**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026-PMAB**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 037/2026-PMAB**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS A SOLUÇÃO PARA A GESTÃO DE SOFTWARE MUNICIPAL COM ATENDIMENTO INTEGRAL AO DECRETO 10.540 – SIAFIC, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE: INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS (LEGISLATIVAS) E EVOLUTIVAS, DISPONDO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DOS MÓDULOS E RESPECTIVAS BASES DE DADOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS/PE**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS BELAS/PE, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, por meio do pregoeiro, sediado na Prefeitura Municipal de Águas Belas, Setor de Licitação, Praça Nossa Senhora da Conceição, S/N Centro, ÁGUAS BELAS, Estado de Pernambuco, realizará licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal 190/2023 LC_N190_2023(1).pdf (aguasbelas.pe.gov.br).LC_N190_2023(1).pdf (aguasbelas.pe.gov.br)

**O presente certame encontra-se publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 54, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo condição de validade do procedimento licitatório. O link de acesso ao certame no PNCP deverá constar do ato de publicação no Diário Oficial do Município de Águas Belas e do portal de transparência institucional.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Recomendamos aos licitantes pleiteantes a leitura atenta deste Edital e seus Anexos.

Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/ e as constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as últimas.

## 1. DO LOCAL, DATA E HORA:

**1.1.** A sessão pública será realizada no site https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/.
**1.2.** O início para acolhimento das propostas será dia: 20/05/2026 às 10:00
**1.3.** O limite para acolhimento das propostas será dia: 02/06/2026 às 10:00
**1.4.** A abertura das propostas será dia: 02/06/2026 às 10:01
**1.5.** O início da Sessão de Disputa será dia: 02/06/2026 às 11:00

## 2. DO OBJETO:

**2.1** Constitui objeto da presente licitação, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS A SOLUÇÃO PARA A GESTÃO DE SOFTWARE MUNICIPAL COM ATENDIMENTO INTEGRAL AO DECRETO 10.540 – SIAFIC, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE: INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS (LEGISLATIVAS) E EVOLUTIVAS, DISPONDO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DOS MÓDULOS E RESPECTIVAS BASES DE DADOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS/PE**, conforme itens e quantitativos descritos no Anexo I – Termo de Referência.
**2.2** O valor total estimado da Ata de Registro de Preços, considerando o período de 12 (doze) meses de execução contratual, é de **R$ 340.743,00 (trezentos e quarenta mil, setecentos e quarenta e três reais),** nos termos do art. 23 e do art. 40, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que exigem a divulgação do valor estimado da contratação como requisito de transparência e balizamento para aferição de sobrepreço e de exequibilidade das propostas.

## 3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

**3.1** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**3.2** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/;

**3.3** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**3.3.1** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.2** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.3.3** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**3.3.4** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

**3.3.5** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**3.4** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/;

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

**4.1** Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/;

**4.2** Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio neste certame. Tal vedação fundamenta-se no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração discricionariedade para permitir ou vedar a participação de consórcios, ponderando o interesse público e a natureza do objeto. No presente caso, o objeto licitatório não apresenta complexidade técnica ou econômica que justifique a forma consorciada, sendo plenamente possível que os interessados atendam individualmente aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos neste Edital.

**4.3** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**4.4** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

**4.5** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

**4.6** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

**4.7** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133;

**4.8 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:**

**4.8.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**4.8.1.1** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

**4.8.1.2** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.8.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.8.3** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.8.4** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.8.5** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**4.8.6** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4.8.7** Declaração de inexistência de Servidor Público ou Agente Político no quadro funcional da Empresa.

**4.8.8** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1** As propostas e os documentos de habilitação exigidos no edital deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 6 e 7 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**5.2** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**5.2.1** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei (art.63, I).

**5.2.2** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV).

**5.2.3** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 4.7.1 deste edital (art.4º, §1º, I).

**5.2.4** Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º).

**5.2.5** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## 6. PROPOSTA

**6.1** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**6.2** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

**6.2.1** Valor unitário/mensal e valor total do lote, conforme a composição e os quantitativos previstos no Termo de Referência;

**6.2.2** Marca;

**6.2.3** Fabricante;

**6.2.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com as especificações do Termo de Referência, especialmente quanto ao lote ofertado, módulos, prazo de implantação, suporte, hospedagem, manutenção, integração e demais condições aplicáveis;

**6.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

**6.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

**6.5** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**6.6** As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

**6.7** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

## 7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 5 deste Edital seguir:

**7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentação comprobatória da eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação comprobatória da diretoria em exercício;

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) com emissão de no máximo até 90 (noventa) dias antes da data da disputa; conforme o caso;

**7.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade com a Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**7.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.4.1** Certidão Negativa de Falência – Lei n 11.101/2005(antiga falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.

**7.4.2** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos neste edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**7.4.2.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais **(2023/2024)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei para cada porte, registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta. **comprovando:**

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
b) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato /estatuto social;
c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquides Corrente (LC), superiores a 1(um).
d) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez porcento) do valor estimado da contratação, ou item pertinente.
e) Nos termos do Art.1.179º, §2º Código Civil, fica dispensada ao MEI - Microempreendedor Individual, a obrigação da apresentação da escritura contábil, balanço patrimonial-BP e demonstração de resultado do exercício- DRE. Contudo, deverá a empresa comprovar o patrimônio líquido ou capital social nos termos do item 25.3.2.b.
f) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei n°5.764 de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
g) No caso de prestação de serviços para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanços patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº8538/2015).

**7.4.3** Declaração de endereço eletrônico (e-mail) e telefones de contato de acordo com **ANEXO IV- DECLARAÇÃO PARA CONTATO**.

**7.4.4 Documentação complementar:**

**a)** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo VI);
**b)** Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, na forma da Declaração Conjunta constante do Anexo V deste Edital, que já contempla expressamente esse conteúdo, sendo desnecessária a apresentação de declaratório apartado;
**c)** Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital (Anexo V);
**d)** Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos (Anexo VII);
**e)** Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Águas Belas – PE

**7.4.5** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.4.6** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.5 Qualificação Técnica:**

**7.5.1** Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou os serviços com características pertinentes e/ou compatíveis aos itens estabelecidos neste Termo de Referência:

**7.5.2** A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem comprovar que a licitante executou contrato(s) de serviços semelhantes ou equivalentes ao objeto deste termo;

**b) Comprovante(s) de que a empresa executou serviços em softwares integrados, em prazo não inferior a 24 meses.** A exigência de comprovação de experiência prévia em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses justifica-se pela complexidade da solução contratada, que abrange módulos integrados de gestão municipal em conformidade com os padrões do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020, atualizado pelo Decreto nº 11.644/2023). O prazo mínimo de 24 meses assegura que o licitante tenha comprovada capacidade de sustentar, em ambiente de produção, sistema integrado de complexidade equivalente ao objeto desta licitação, garantindo a continuidade e a integridade dos dados ao longo da vigência contratual. Fundamentação: art. 67, I, Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 2.470/2021 – Plenário.

**7.5.3** O licitante deverá apresentar Capacitação técnico-profissional, comprovando possuir em seu quadro na data prevista para entrega da proposta, técnico com experiência na execução das atividades tratadas neste documento com o objeto da licitação, a ser demonstrada através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, como parcela de maior relevância técnica e valor significativo os serviços de:

a) Atestado (assinados pelo órgão em que o serviço foi prestado) com experiência em suporte dos módulos licitados neste objeto de forma detalhada;

b) Atestado de Integração dos Módulos (assinados pelo órgão em que o serviço de integração dos módulos foi prestado, demonstrando que todos os módulos da licitante funcionam de forma integrada);

**7.5.4** Na análise da documentação técnica, na condição de demandante e especializada na contratação, o setor demandante poderá ser consultada e emitir parecer técnico a partir do recebimento da solicitação.

## 8. VEDAÇÕES

**8.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. (art. 9º, §1º).

**8.2** O impedimento de que trata a alínea "a" do item 8.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**8.3** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único).

## 9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**9.1** No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**9.2** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.

**9.3** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**9.4** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

## 10. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**10.1** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**10.2** Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**10.3** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**10.4** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**10.5** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.6** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

**10.7** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**10.8** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

**10.8.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**10.8.2** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.8.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**10.8.4** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

**10.8.5** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.9** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**10.10** Durante a fase de lances da sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico Portal BR CONECTADO, será adotado o intervalo mínimo de R$ 0,01 (um centavo) entre os lances, conforme autorizado pelo art. 57 da Lei Federal nº 14.133/2021, estando alinhada às regras operacionais do sistema eletrônico utilizado.

## 11. MODO DE DISPUTA

**11.1** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.

**11.2** Na fase de lances, o pregoeiro poderá, em consequência da quantidade de itens do pregão, no início da fase de lances de cada lote ou item, estabelecer uma quantidade aproximada entre dois e dez itens, para a disputa simultânea;

**11.3** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**11.4** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.5** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.6** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**11.7** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.8** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/.

**11.9** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

## 12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**12.1** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 5.2.3 e 5.2.4 deste Edital;

**12.1.1** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**12.1.2** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 12.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**12.1.3** O disposto no item 12.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.1.4** Se não houver licitante que atenda ao item 12.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (conforme art. 60):

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (art. 60, III, Lei nº 14.133/2021);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**12.2** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Pernambuco;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## 13. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

**13.1** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**13.2** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 5.3 deste Edital.

**13.3** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

**13.4** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**13.5** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

**13.6 Encerrada a etapa de lances e a negociação, o Pregoeiro convocará, via sistema eletrônico, o licitante mais bem classificado para que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe sua proposta de preço final ajustada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, juntamente com todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital. O não envio da documentação completa no prazo fixado resultará na desclassificação ou inabilitação do licitante, sendo convocado o próximo colocado para seguir o mesmo procedimento.**

**13.7** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.8** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

## 14. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**14.1** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5, enviados nos termos do item 5.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**14.2** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**14.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

**14.4** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

**14.5** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**14.6** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

**14.7** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 5.2.3 e 5.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

## 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

**15.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, por lote arrematado, no **PRAZO DE ATÉ 02 (DUAS) HORAS**, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**15.1.1** Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, por lote, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao edital. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

A. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;
B. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
C. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

D. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
E. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário/mensal e valor total do lote em algarismos e por extenso (art. 12, II, da Lei nº 14.133/2021);
F. Ocorrendo divergência entre os preços unitários/mensais e o preço total do lote, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
G. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
H. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

**15.2** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

**15.3** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## 16. PROVA DE CONCEITO – POC

**16.1** A Prova de Conceito (PoC), via de regra, destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU). Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

**16.2** A licitante mais bem classificada na etapa de lances do pregão e habilitada após análise documental, deverá realizar Prova de Conceito para comprovar a sua capacidade de executar os serviços objeto do certame.

**16.3** A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e habilitação da documentação (análise documental), ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

**16.4 Quando da declaração do licitante provisoriamente classificado e habilitado, o pregoeiro convocá-lo-á para informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o dia certo e determinado para realização da Prova de Conceito, que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para início da apresentação. O licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação. A Prova de Conceito será realizada presencialmente nas dependências da prefeitura.**

**16.5 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC) EM FORMATO PRESENCIAL**

16.5.1 **1. Do Objeto e da Necessidade da Prova de Conceito.** A presente contratação visa à aquisição de solução integrada de gestão municipal (ERP/SIAFIC), exigida pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (atualizado pelo Decreto nº 11.644/2023), que deve operar de forma contínua, integrada e harmônica com a infraestrutura tecnológica, os sistemas legados e os bancos de dados da Administração Municipal. Diante da criticidade da solução — que abrange a execução orçamentária, financeira, contábil, tributária e de recursos humanos do Município — a Prova de Conceito (PoC) é etapa indispensável para garantir a plena aderência técnica da solução ofertada ao ambiente real de produção, conforme jurisprudência pacificada do TCU (Acórdão nº 2.763/2013 – Plenário; Acórdão nº 1.558/2020 – Plenário).

16.5.2 **Da Excepcionalidade do Formato Presencial — Integração com o Ambiente Real de Produção.** A solução a ser homologada exige integração direta, nativa e em tempo real com o banco de dados municipal preexistente, com os sistemas legados em operação e com a infraestrutura de rede local (LAN) da Prefeitura de Águas Belas. A avaliação da compatibilidade funcional, do desempenho de integração e da correta migração de dados históricos requisitos essenciais do padrão SIAFIC, não pode ser replicada com fidelidade em ambientes virtuais, emuladores ou servidores externos ao domínio municipal. A realização de testes remotos geraria o risco concreto de aprovação de soluções que, embora funcionais em ambiente controlado pelo próprio licitante, apresentem incompatibilidades, latência, falhas de comunicação ou inconsistências na migração de

dados com a infraestrutura real do Município, gerando prejuízos irreparáveis à continuidade dos serviços públicos após a assinatura do contrato.

16.5.3 **Da Segurança da Informação e do Tratamento de Dados Sensíveis (LGPD).** A infraestrutura interna da Prefeitura processa dados orçamentários, financeiros, tributários e funcionais de natureza sigilosa. A viabilização de PoC em formato remoto exigiria a abertura de portas de comunicação externas na rede local, a criação de conexões VPN para terceiros ou a exposição de bases de dados em ambientes externos de teste, medidas que configuram risco cibernético inaceitável na fase licitatória, em violação aos princípios de segurança e prevenção dos arts. 6º e 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). A execução presencial garante o isolamento da rede corporativa, o controle físico do acesso e o monitoramento contínuo pelos técnicos da Instituição, em estrita observância às políticas institucionais de segurança da informação.

16.5.4 **Da Capacidade Operacional da Equipe Técnica e da Eficiência Administrativa.** A equipe de Tecnologia da Informação do Município opera em capacidade máxima de atendimento aos serviços públicos essenciais. O aparelhamento de infraestrutura dedicada para suporte a testes remotos, configuração de servidores de homologação, criação de regras de firewall, monitoramento de acessos externos e suporte técnico concomitante, demandaria esforço operacional e horários de trabalho incompatíveis com a disponibilidade atual sem gerar riscos de descontinuidade dos serviços em curso. A concentração dos testes em ambiente físico local, com agenda única e equipe técnica presencialmente dedicada, concretiza o princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, CF/88; art. 5º, III, Lei nº 14.133/2021).

16.5.5 **Da Preservação da Ampla Competitividade.** A exigência do formato presencial não visa frustrar o caráter competitivo do certame nem restringir indevidamente a participação dos licitantes. Para assegurar a isonomia, o Edital prevê: (i) Convocação restrita: a PoC presencial será exigida exclusivamente do licitante classificado provisóriamente em primeiro lugar, evitando ônus logísticos desnecessários aos demais participantes; (ii) Prazo razoável: será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação oficial, tempo suficientemente hábil para o deslocamento dos técnicos da empresa ao Município de Águas Belas/PE, mitigando qualquer argumento de restrição geográfica; (iii) Publicidade e acompanhamento: os demais licitantes poderão acompanhar os procedimentos na forma prevista neste Edital, com registro em ata. A medida é proporcional e adequada à finalidade pública perseguida, em conformidade com os Acórdãos TCU nº 2.763/2013 e nº 1.233/2012, ambos do Plenário.

16.5.6 **Da Conclusão.** Ante os fundamentos expostos, integração com ambiente real de produção, segurança da informação e conformidade com a LGPD, eficiência administrativa e preservação da competitividade a realização da Prova de Conceito em formato exclusivamente presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Águas Belas/PE, é medida técnica e juridicamente fundada, proporcional, necessária e compatível com o interesse público, em conformidade com o art. 5º, I e III, e o art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.6** A contratante disponibilizará local com mobiliário, microcomputador e periféricos, além de acesso à internet.

**16.7** A Prova de Conceito deverá ser concluída em no máximo 03 (três) dias úteis, no período de 8h00min às 17h00min. Este prazo só poderá ser alterado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada.

**16.8** Não será permitida qualquer conexão direta com banco de dados local, considerando que o sistema a ser contratado deverá ter sua execução de funcionalidades em tempo real através da plataforma do sistema em apresentação.

**16.9** O ambiente deverá ficar disponível para uma possível inspeção e caso algum mecanismo que viole estas regras seja identificado, a empresa será automaticamente desclassificada.

**16.10** A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados para apresentar o sistema e esclarecer quaisquer dúvidas surgidas durante a realização dos testes.

**16.11** A empresa vencedora não poderá realizar, em hipótese alguma, qualquer customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da prova de conceito, bem como não será permitida a consulta direta no sistema gerenciador de banco de dados para a comprovação de qualquer requisito funcional, sob pena de exclusão da licitação.

**16.12** O licitante que deixar de satisfazer em 85% (oitenta e cinco por cento) das Funções Gerais (Item 5.2 do TR) e 100% das Funções Obrigatórias (Item 5.1 do TR) estabelecidos para Demonstração de Software, constante no Termo de Referência, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.

**16.13** Este percentual foi escolhido visto que as funcionalidades já foram filtradas e reduzidas de forma a atender de maneira mínima a administração pública.

**16.14** Depois de vencido o prazo de apresentação da Prova de Conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes neste Edital até a divulgação do resultado da prova de conceito.

**16.15** O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser divulgado o resultado desta etapa através de Relatório da Prova de Conceito, que deverá informar a situação dos requisitos averiguados durante a prova de conceito.

**16.16** Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

**16.17** Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

## 17. RECURSO

**17.1.** Declarado o vencedor e a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, se for o caso, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

**17.2.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

**17.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**17.5.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168).

## 18. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**18.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 19. DO REGISTRO DE PREÇOS

**18.1** Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

**18.1.1** Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, para contratações futuras;

**18.1.2** Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**18.1.3** Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

**18.1.4** Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou a etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

**18.1.5** Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuras prestações de serviços.

**18.1.6** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

**18.1.7** O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

**18.1.8** Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

**18.1.9** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de contratação em igualdade de condições.

**18.1.10** Quando das efetivas contratações, a Administração promoverá verificação da compatibilidade do preço, "Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14133/2021";

**18.1.11** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas;

**18.1.12** A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

**18.1.13** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

**18.1.14** O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

**18.1.15** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

A. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
B. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
C. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**18.1.16** Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

A. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido/ordem de serviço; e
B. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
C. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**18.1.17** O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

A. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
B. Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
C. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
D. Tiver presentes razões de interesse público;
E. O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**18.1.18** O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

## 20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento será realizado no prazo o máximo de até 30 dias dias após a entrega, e do recebimento da nota fiscal aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretaria de Gestão Financeira.
**20.2.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
**20.3.** Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.
**20.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
**20.5.** O preço será fixado e irreajustável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações.
**20.6.** Poderá haver reequilíbrio, sendo este solicitado pela empresa e aceito pela administração municipal, devendo a empresa solicitante apresentar elementos que comprove o aumento dos insumos.
**20.7.** As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**21.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**21.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
**21.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.
**21.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, o saldo remanescente será cobrado judicialmente, sem prejuízo de outros meios legais de cobrança.
**21.6.** A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
**21.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**21.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**21.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**21.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**21.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**21.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**21.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**22.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a impugnação deverá ser realizada, preferencialmente por forma eletrônica, no portal https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/; na aba de impugnações, pelo e-mail: aguaslicitanllc@gmail.com, ou presencial na sala da Comissão Permanente de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Águas Belas, situada a Praça Nossa Senhora da Conceição, s/nº - Centro – Águas Belas - PE.

**21.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**21.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.3** Caso seja dado provimento ao ato impugnatório, será definida e publicada uma nova data para realização do certame, pois trata-se de medida excepcional.

**21.4** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas Diário Oficial da Amupe;

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**23.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**23.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**23.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**23.4.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.5.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: https://www.licitacaoaguasbelas-pe.com.br/, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço - Praça Nossa Senhora da Conceição, S/N, CEP: 55.340-000, Águas Belas-PE, setor de licitações, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo

endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

**23.6.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

**23.7.** Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

**23.8.** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

**23.9.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Águas Belas - PE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

**23.10.** Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

**23.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Águas Belas – PE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**23.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o (s) seguinte (s) anexo (s):

- ***23.12.1.*** *ANEXO I – Termo de Referência;*
- ***23.12.2.*** *ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços.*
- ***23.12.3.*** *ANEXO III– Minuta de contrato.*
- ***23.12.4.*** *ANEXO IV – Declaração de Contato*
- ***23.12.5.*** *ANEXO V – Declaração Conjunta*

Águas Belas - PE, 15 de maio de 2026.

Raul José Alves Pinheiro
**Secretário De Planejamento E Gestão**
Portaria Nº 003/2025

Kalyne Keully Tenório Machado
**Secretária Municipal De Saúde**
Portaria N° 772/2025

Joyce Paloma Xavier De Andrade
**Secretária Municipal De Assistencial Social**
Portaria Nº 026/2025

Rosangela Brandão Martins
**Secretária Municipal de Educação**
Portaria Nº 978/2025

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO

**1.1. Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS A SOLUÇÃO PARA A GESTÃO DE SOFTWARE MUNICIPAL – ERP COM ATENDIMENTO INTEGRAL AO DECRETO 10.540 – SIAFIC, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE: INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS (LEGISLATIVAS) E EVOLUTIVAS, DISPONDO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DOS MÓDULOS E RESPECTIVAS BASES DE DADOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS/PE, conforme especificações contidas neste Termo de Referência**.

**1.2.** Esta contratação, além de outros, visa padronizar o SIAFIC (Decreto 10.540/2020, atualizado pelo decreto 11.644/2023). O Sistema em referência, deve atender todos os padrões de qualidade mínimos, tanto deste Termo de Referência quanto do próprio SIAFIC.

| LOTE | ITEM | MÓDULOS |
|---|---|---|
| **1** | 1 | PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE, FINANCEIRO E ORÇAMENTO E CONTROLE INTERNO; |
| **1** | 2 | RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO; |
| **1** | 3 | SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS; |
| **1** | 4 | SISTEMA DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO); |
| **2** | 1 | TRIBUTOS (TRIBUTOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA) |

## 2. JUSTIFICATIVA

### 2.1. DA CARÊNCIA E JUSTIFICATIVA TECNOLÓGICA

**2.1.1.** A utilização das tecnologias de comunicação e informação pela administração pública é uma realidade, sendo definida como um dos pilares para o desenvolvimento de uma gestão governamental atual.

**2.1.2.** No caso da Gestão de Software Municipal - ERP, esta atualização faz-se imperiosa, portanto o Município depende do seu sucesso para cumprir os preceitos constitucionais, especialmente considerando que o município de Águas Belas não possui código fonte do atual sistema da Gestão de Software Municipal - ERP. Posto isto, deverá ocorrer a transição de, no máximo, 2 (dois) meses conforme cronograma constante neste Termo de Referência.

**2.1.3.** Esse prazo será necessário para que a atual empresa execute a migração dos dados desta para a nova contratada. Dessa forma, as prefeituras deverão buscar ferramentas que possibilitem novas tecnologias visando o correto e moderno desempenho da máquina pública, procurando contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios.

**2.1.4.** A implementação de Sistemas Integrados de Gestão (ERP) na administração pública brasileira tem sido empregada como um formato de iniciativa inovadora de gestão, buscando a eficiência organizacional e a melhoria dos serviços prestados à sociedade e, também, a eficácia dos resultados e impactos causados pelos seus processos.

**2.1.5.** Com o progresso ininterrupto da tecnologia, em um mundo globalizado e ininterrupto, as organizações públicas de maneira inevitável, são impulsionadas a adotar ferramentas tecnológicas, pois a agilidade e a qualidade da informação são um diferencial inclusive para que cumpram seus preceitos legais.

**2.1.6.** Além disso, a escolha desta configuração modular de sistemas impacta na redução dos custos, do tempo dos processos e busca satisfazer os anseios e as necessidades do município e da sociedade. Em pouco tempo, os sistemas de informação evoluíram e chegaram até os Sistemas Integrados de gestão (ERP), ou em inglês, Enterprise Resource Planning (foram disseminados da iniciativa privada para a pública).

**2.1.7.** No Brasil, os sistemas ERPs consentem uma multinacionalização das informações de qualquer departamento da organização, abrangendo um leque para a tomada de decisões inteligentes.

**2.1.8.** O ERP é uma ferramenta empregada para o melhoramento dos procedimentos do negócio, assim como a produção, compras ou distribuição, com informações online e em tempo real, com essa amplitude de registros de todas as transações efetivadas pelo órgão utilizador, o sistema fornece um desenho dilatado do cenário dos negócios.

**2.1.9.** Um sistema ERP consente que um órgão público consiga integrar todos os procedimentos de negócios basais, a fim de alargar a eficiência e cultivar uma posição competitiva, e ele foi tencionado para integrar e abiscoitar a otimização dos processos dos negócios e suas transações.

**2.1.10.** O Sistema ERP quando inserido em uma organização administrativa, tem o papel de fornecer dados de todo o negócio a partir de uma única base, assim também como todas as informações que abrangem o negócio de forma integrada. O sistema promete proporcionar maior confiabilidade das respectivas informações, com relatórios mais precisos e qualitativos.

**2.1.11.** Para diversos municípios, companhias e autarquias públicas que utilizam desta mesma configuração (a exemplo da Companhia Pernambucana de Saneamento, Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, Prefeitura de Pelotas, Prefeitura de Anápolis, Prefeitura de Maringá, dentre outros), o sistema de informação integrada - Enterprise Resource Planning (ERP) tornou-se um instrumento de apoio à tomada de decisão, amparando a gestão de empreendimentos de todos os tamanhos e ramos de atividade.

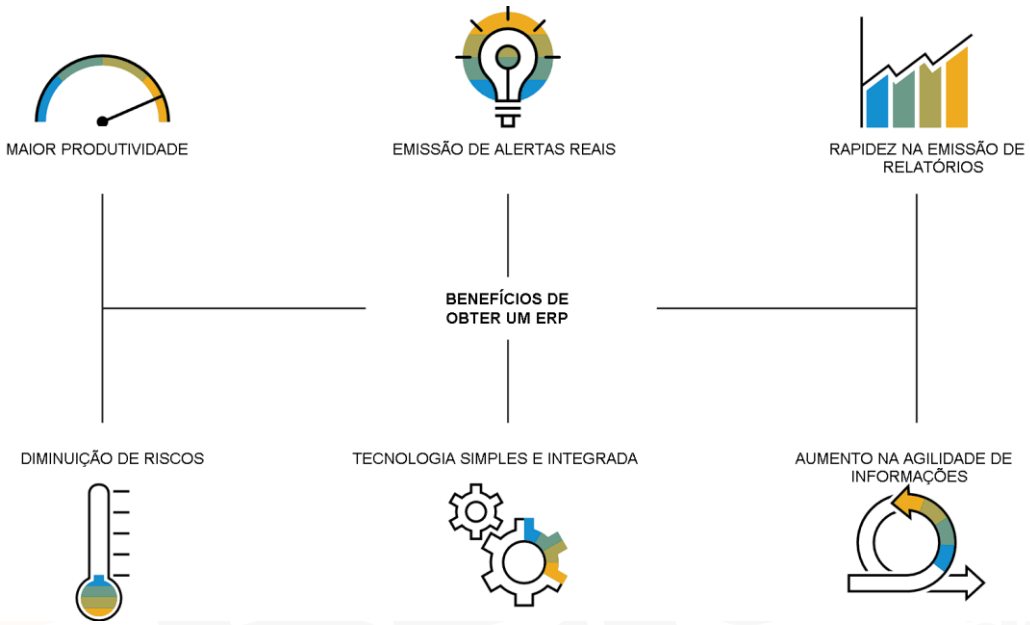
**2.1.12.** O sistema ERP compreende um amplo número de funcionalidades e procedimentos governamentais, alusivas às atividades administrativas (finanças, recursos humanos, contabilidade, tributário), comerciais (solicitações, logísticas e distribuição) e produtivas (projetos, controle de estoque e custos).

**2.1.13.** Esta configuração é utilizada para integrar, além dos próprios sistemas, os procedimentos do negócio de distintas extensões, inclusos em um órgão, num único software. O pacote de software integrado oferece a facilitação das atividades. O ERP é formado por um contíguo de módulos funcionais padrão, que se adapta às precisões peculiares de cada órgão, com a finalidade de suportar em conjunto as suas operações.

**2.1.14.** Além disso, o uso do sistema ERP na administração pública é um reflexo do uso da iniciativa privada, e é considerado um diferencial na gerência dos recursos e de qualidade de informações de forma integrada, o sistema único além de impulsionar o órgão também rever a forma que as atividades são executadas, permitindo maior transparência nos processos, culminando para que os gestores tenham materiais adequados para a tomada de decisão.

**2.1.15.** De maneira simplificada, tratando apenas do ERP e sua configuração/metodologia modular e sistêmica, temos as seguintes melhorias:

- Maior produtividade: otimização e automatização dos principais processos de negócios para ajudar os funcionários/servidores/contribuintes e cidadãos a renderem mais com menos esforço.
- Alertas de grande alcance: elimine sinais de informações, criando uma fonte única de fatos e tendo respostas rápidas para questões essenciais dos setores envolvidos.
- Rapidez na emissão de relatórios: obtenção de relatórios rápidos de finanças e das demais áreas e resultados compartilhados com facilidade. Trabalhando com base nos alertas acima, o aumento do desempenho será obtido de forma real e instantânea.
- Riscos menores: maximizando a visibilidade e o controle das regras de negócio, assegurando o compliance com as exigências regulatórias e legais, prevendo e prevenindo os riscos.
- TI mais simples: utilizando aplicativos integrados de ERP que compartilham um mesmo banco de dados, a solução simplificará as operações de TI e oferecerá a todos um modo mais fácil de trabalhar.
- Agilidade aumentada: com operações eficientes e acesso direto a dados em tempo real, o órgão identificará novas oportunidades e responderá rapidamente a elas.




**2.1.16.** Normalmente, cada módulo ERP se concentra em uma área governamental, mas eles trabalham juntos usando os mesmos dados para atender às necessidades do órgão. Finanças, contabilidade, recursos humanos, compras, logística e tributos são pontos de partida conhecidos.

**2.1.17.** Os sistemas ERP também suportam requisitos específicos de cada setor, como parte da funcionalidade principal do sistema ou por meio de extensões de aplicativo que se integram perfeitamente ao pacote.

**2.1.18.** A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar ao Município de Águas Belas ferramentas tecnológicas destinadas à Gestão de Software Municipal - ERP, em suas versões mais atualizadas.

## 2.2. DOS BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

**2.2.1.** Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

2.2.1.●.1. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender as plataformas e tecnologias mais modernas;

2.2.1.●.2. Agilidade no atendimento às demandas;

2.2.1.●.3. Dedicação dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;

2.2.1.●.4. Economicidade ao contratar uma única solução para as necessidades da gestão pública, sem a necessidade de realizar diversas contratações com condições diferentes entre elas;

2.2.1.●.5. Facilidade de tratar com uma única empresa para lidar com os módulos contratados por cada munícipio;
2.2.1.●.6. Adequação legal dos parâmetros estabelecidos no SIAFIC;
2.2.1.●.7. Descarte do retrabalho ou alinhamento entre módulos diferentes;
2.2.1.●.8. Integração dos módulos e demais sistemas do órgão, assegurando a integridade dos dados através do sistema contábil/orçamentário/financeiro;
2.2.1.●.9. Maior produtividade: otimização e automatização dos principais processos de negócios para ajudar os funcionários/servidores/contribuintes e cidadãos a renderem mais com menos esforço;
2.2.1.●.10. Alertas de grande alcance: elimine sinais de informações, criando uma fonte única de fatos e tendo respostas rápidas para questões essenciais dos setores envolvidos;
2.2.1.●.11. Rapidez na emissão de relatórios: obtenção de relatórios rápidos de finanças e das demais áreas e resultados compartilhados com facilidade. Trabalhando com base nos alertas acima, o aumento do desempenho será obtido de forma real e instantânea;
2.2.1.●.12. Riscos menores: maximizando a visibilidade e o controle das regras de negócio, assegurando o compliance com as exigências regulatórias e legais, prevendo e prevenindo os riscos;
2.2.1.●.13. TI mais simples: utilizando aplicativos integrados de ERP que compartilham um mesmo banco de dados, a solução simplificará as operações de TI e oferecerá a todos um modo mais fácil de trabalhar;
2.2.1.●.14. Agilidade aumentada: com operações eficientes e acesso direto a dados em tempo real, o órgão identificará novas oportunidades e responderá rapidamente a elas.

**2.3. <u>DA DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES (PARCELAMENTO)</u>**

**2.4.** DA FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA PARA A DIVISÃO EM 02 (DOIS) LOTES

**2.5.** ● No contexto deste Processo Licitatório, após análise técnica e de mercado, optou-se pela divisão do objeto em 02 (dois) lotes distintos, visando conciliar a exigência de integração do SIAFIC com a especialidade funcional da área tributária.

**2.6.** ● LOTE 01: Solução SIAFIC e Módulos Estruturantes Intrínsecos. Este lote compreende o núcleo de execução orçamentária, financeira e contábil, além de seus módulos complementares (RH, Compras, Patrimônio, Almoxarifado, etc.). A justificativa para manter estes itens agrupados reside no DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020. O Art. 1º exige um padrão mínimo de qualidade e o § 1º define que o SIAFIC é a solução tecnológica que inclui módulos complementares gerenciados de forma integrada. A reunião destes módulos em um único lote garante que os dados trafeguem para o sistema contábil sem a possibilidade de intervenção humana, conforme exige o Art. 2º, Inciso II do referido decreto. Esta "unicidade" no Lote 01 evita conflitos de versões e garante a integridade do banco de dados orçamentário.

**2.7.** ● LOTE 02: Sistema de Gestão Tributária e Arrecadação. A segregação do Sistema Tributário em um lote específico justifica-se por sua especificidade funcional e finalística. Enquanto o Lote 01 foca na despesa e controle interno, o Lote 02 foca na receita e no relacionamento com o contribuinte.

**2.8.** Especificidade Técnica: O sistema tributário exige ferramentas de inteligência fiscal, geoprocessamento, integração com cadastros imobiliários e atendimento ao público (Portal do Contribuinte) que possuem um ciclo de atualização e suporte distinto dos sistemas administrativos.

**2.9.** Ampliação da Competitividade: Existem empresas especializadas exclusivamente em tecnologia tributária de alta performance que poderiam ser afastadas do certame caso tivessem que ofertar, obrigatoriamente, um sistema contábil (SIAFIC). O parcelamento, portanto, atende ao comando da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando a melhor proposta mediante maior participação de mercado.

**2.10.** ● Da Garantia de Integração e Cumprimento do Decreto 10.540/2020: É imperativo destacar que o fato de o Sistema Tributário (Lote 02) ser licitado separadamente não fere a obrigatoriedade de integração. O edital estabelece a obrigatoriedade de comunicação via Webservices ou APIs entre o Lote 02 e o Lote 01. Assim, a transferência de dados da arrecadação para a contabilidade ocorrerá de forma automatizada, mantendo a premissa de "sem intervenção humana" exigida pela legislação federal, garantindo a transparência e a qualidade da gestão fiscal.

**2.11.** ● Além disso, a literatura técnica, como os estudos da Universidade Federal do Estado de Pernambuco (2022) citados anteriormente, reforça que o SIAFIC funciona como um ERP. No mundo corporativo e na gestão pública moderna, ERPs de grande porte frequentemente se integram a soluções "Best-of-Breed" (melhores em sua categoria) para áreas específicas como a tributária, visando ganhos de eficiência que um sistema generalista poderia não alcançar.

**2.12.** DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E ECONÔMICA PARA O PARCELAMENTO

**2.13.** ● A opção pelo parcelamento em 02 lotes encontra amparo no Art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o objeto será fracionado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, aproveitando as peculiaridades do mercado.

**2.14.** ● Vantagem Econômica: A divisão permite que o Município obtenha preços mais competitivos. Empresas especialistas em arrecadação tendem a oferecer melhores condições e maior suporte para incremento da receita própria, o que gera um retorno financeiro (ROI) superior ao custo administrativo de gerenciar dois contratos.

**2.15.** ● Gerenciamento de Riscos: Ao separar o núcleo contábil (SIAFIC) do tributário, o Município mitiga o risco de obsolescência funcional. Caso uma das frentes apresente deficiência, a outra permanece operacional, facilitando eventuais correções de rumo sem paralisar toda a estrutura administrativa da Prefeitura.

**2.16.** ● O entendimento de Marçal Justen Filho reforça que o parcelamento deve respeitar a "integridade qualitativa". No modelo proposto, a integridade do SIAFIC é preservada no Lote 01, enquanto a integridade da Gestão Tributária é potencializada no Lote 02, sendo a "ponte" entre ambos garantida pelos requisitos técnicos de integração automatizada exigidos em edital.

**2.17.** ● Ante o exposto, a estruturação em 02 LOTES é a que melhor atende ao interesse público, garantindo conformidade total com o Decreto 10.540/2020 e promovendo a modernização da arrecadação municipal.

**2.18.** Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns de tecnologia da informação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DAS MÉTRICAS

**3.1.** Todos os serviços contidos neste Termo de Referência serão quantificados e requeridos à CONTRATADA por meio de Ordens de Serviços específicas emitidas pela CONTRATANTE.

| Nº | ITEM | MÉTRICA |
|---|---|---|
| 1 | Migração e Implantação do Serviço | Pagamento mensal conforme cronograma de pagamento e execução |
| 2 | Licença de Uso e Suporte Técnico | Pagamento mensal a partir da finalização da Migração e Implantação do Serviço até o encerramento do Contrato |
| 4 | Treinamento | Sem pagamento adicional, abarcado durante toda a vigência contratual |
| 5 | Hospedagem | Sem pagamento adicional, abarcado durante toda a vigência contratual |

**3.2.** A implantação do sistema refere-se ao período de análise, modelagem, migração e implantação do sistema.

**3.3.** A licença de uso refere-se ao direito outorgado pela Contratada ao Contratante para a utilização da solução de software que integra os módulos de Gestão de Software Municipal - ERP e dos demais softwares requeridos para o pleno funcionamento desta solução.

**3.4.** Já estão abarcadas durante todo o contrato a Solução de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), suporte técnico, sustentação, hospedagem e treinamentos.

## 4. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO E EXECUÇÃO

Legenda:
**P&E – Pagamento e Execução**
**E – Execução** da Contratada Sem Ônus para o Contratante

### 4.1. PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE, FINANCEIRO, ORÇAMENTO E CONTROLE INTERNO;

| Serviço | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | 5º Mês | 6º Mês | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Migração e Implantação do Serviço** | **P&E** | **P&E** | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Licença de Uso e Suporte Técnico** | | | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E |
| **Treinamento** | | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |
| **Hospedagem** | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |

**4.2. RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO;**

| Serviço | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | 5º Mês | 6º Mês | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Migração e Implantação do Serviço** | P&E | P&E | | | | | | | | | | |
| **Licença de Uso e Suporte Técnico** | | | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E |
| **Treinamento** | | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |
| **Hospedagem** | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |

**4.3. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS;**

| Serviço | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | 5º Mês | 6º Mês | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Migração e Implantação do Serviço** | P&E | P&E | | | | | | | | | | |
| **Licença de Uso e Suporte Técnico** | | | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E |
| **Treinamento** | | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |
| **Hospedagem** | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |

**4.4. Sistema De Materiais (Almoxarifado e Patrimônio);**

| Serviço | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | 5º Mês | 6º Mês | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Migração e Implantação do Serviço | P&E | P&E | | | | | | | | | | |
| Licença de Uso e Suporte Técnico | | | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E |
| Treinamento | | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |
| Hospedagem | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |

**4.5. TRIBUTOS (TRIBUTOS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA);**

| Serviço | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês | 5º Mês | 6º Mês | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Migração e Implantação do Serviço | P&E | P&E | | | | | | | | | | |
| Licença de Uso e Suporte Técnico | | | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E | P&E |
| Treinamento | | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |
| Hospedagem | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E | E |

**4.6.** O pagamento tanto da migração/implantação quanto da licença de uso/suporte ocorrerá de acordo com os preços definidos no mapa orçamentário e nos valores constantes na licitação.

**4.7.** Os prazos dispostos nestes cronogramas poderão ser alterados em comum acordo entre contratada e contratante.

## 5. REQUISITOS BÁSICOS

**5.1** Para atender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalho, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais qualificados nas áreas conforme cada módulo e submódulos e suas especialidades:

**5.1.1** Atender a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

**5.1.2** As entidades e órgãos da administração direta e indireta, em caso de existir outro(s) CNPJ sob responsabilidade, oriundos de fundos municipais ou sub entidades, e estes deverão estar inclusos como parte integrante do contrato, considerando a consolidação e integração orçamentária,

financeira e contábil junto a entidade principal e em obediência ao SIAFIC conforme o Decreto nº10.540/2020.

**5.2 Justificativa para exigência de qualificação técnica:**

**5.2.1** Para fins de comprovação de qualificação técnica para a execução do contrato será exigido atestado de qualificação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante e assinado por seu respectivo representante legal.

**5.2.2** A presente exigência é necessária, pois, em que pese o serviço possuir características bem definidas, ele pode ser ofertado por diversas empresas do mercado, de modo que a comprovação de que a licitante já prestou o referido serviço com características similares ao previsto nesta instrução trará mais segurança à contratação, dada a importância do referido sistema para a execução das rotinas administrativas municipais e ao atendimento das solicitações externas por parte dos munícipes. Também, pela necessidade de contratação de empresa suficientemente capaz de realizar a toda a integração exigida pelo SIAFIC. Logo, se faz necessário que a empresa demonstre sua experiência prévia referente à contratação pretendida, mediante atestado que contemple prestação de serviço semelhante, com a complexidade tecnológica e operacional pertinente, bem como apresente funcionalidades compatíveis com as solicitadas neste termo.

**5.3 Justificativa para a visita técnica:**

**5.3.1** A visita técnica às instalações das entidades do Município de Águas Belas - PE é facultativa, para o conhecimento das condições e peculiaridades da estrutura do local, para ciência de eventuais particularidades técnicas do serviço e de todos os elementos que possam influenciar direta ou indiretamente na elaboração da proposta de modo a tratar com antecedência, tanto pela Administração como pelo proponente, eventuais dificuldades e falhas que interfiram na prestação do serviço a ser contratado. Ainda, para conhecimento do endereço do local, sobretudo dos meios de acesso e circulação de trânsito, e do levantamento de materiais e equipamentos de hardware necessários no caso de convocação para avaliação de conformidade.

**5.3.2** A visita deve ser agendada com antecedência e dentro do prazo definido no edital para que a administração possa organizar seus servidores para recepção das interessadas e dar o atendimento e atenção adequados, o agendamento deverá ser com data anterior a data do procedimento licitatório.

**5.3.3** Apesar de a visita técnica ser entendida como importante e ser recomendada sua realização, a interessada poderá declinar da visita. Neste caso deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**5.4 Justificativa para o parcelamento em dois lotes e não em um lote único:**

**5.4.1** Ao disponibilizar sistemas e portais integrados de atendimento, contendo serviços a serem realizados por parte deste sistema, justo será oferecer facilidades que diminuam a burocracia e ofereça transparência dos serviços prestados pela Gestão Municipal. Desta forma, é mandatório a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) visando atender tal necessidade.

**5.4.2** Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena operacionalização dos serviços e permitir grande volume de acessos simultâneos destes contribuintes, em tempo real.

**5.4.3 DA ANÁLISE DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.4.4** A questão do parcelamento do objeto foi objeto de análise técnica e jurídica específica no âmbito da fase preparatória desta contratação, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra geral o parcelamento do objeto licitado, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando à ampliação da competitividade.

**5.4.5** Em análise preliminar, considerou-se a possibilidade de contratação em lote único, tendo em vista que o Decreto Federal nº 10.540/2020 exige sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle (SIAFIC), com integração nativa entre os módulos, sem possibilidade

de intervenção humana no tráfego de dados entre subsistemas. Esse argumento, isoladamente considerado, conduziria à reunião de todos os módulos em um único objeto contratual.

**5.4.6** Contudo, após análise técnica aprofundada do mercado fornecedor e das especificidades funcionais do objeto, concluiu-se que a divisão em 02 (dois) lotes é a solução que melhor conjuga o cumprimento da integração exigida pelo Decreto nº 10.540/2020 com o princípio da ampliação da competitividade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, pelos fundamentos a seguir expostos:

**5.4.7** **Lote 01 — Solução SIAFIC, Módulos Estruturantes de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle Interno:** compreende o núcleo de execução orçamentária, financeira e contábil, além de seus módulos operacionais complementares (Recursos Humanos, Compras, Patrimônio, Almoxarifado e Controle Interno). A reunião desses módulos em lote único atende ao disposto no art. 1º e no art. 2º, inciso II, do Decreto nº 10.540/2020, que exige que os dados trafeguem para o sistema contábil sem possibilidade de intervenção humana, garantindo a integridade do banco de dados orçamentário e a unicidade da plataforma SIAFIC.

**5.4.8** **Lote 02 — Sistema de Gestão Tributária, Arrecadação Municipal e Nota Fiscal Eletrônica, com Integração ao SIAFIC:** compreende os módulos destinados à gestão tributária municipal, arrecadação, controle de créditos tributários, emissão e gestão de nota fiscal eletrônica, atendimento ao contribuinte e demais funcionalidades correlatas à administração das receitas próprias do Município. A segregação desse lote justifica-se pela especificidade técnica da área tributária, que comporta fornecedores especializados em tecnologia fiscal, arrecadação, inteligência tributária e relacionamento com o contribuinte, os quais poderiam ser indevidamente afastados do certame caso fossem obrigados a ofertar, conjuntamente, toda a solução SIAFIC. O parcelamento, nesse ponto, observa o art. 47, inciso II, e §1º, da Lei nº 14.133/2021, por se revelar tecnicamente viável e economicamente vantajoso, além de contribuir para a ampliação da competitividade, sem prejuízo da integração obrigatória com o Lote 01 por meio de webservices, APIs ou mecanismo equivalente que assegure o tráfego automatizado dos dados de arrecadação para o ambiente contábil, sem intervenção humana, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020.

**5.4.9** A separação do Lote 02 não viola a obrigatoriedade de integração exigida pelo Decreto nº 10.540/2020, pois o instrumento convocatório estabelece como requisito técnico obrigatório a comunicação automatizada entre os sistemas dos dois lotes por meio de webservices ou APIs, garantindo que a transferência de dados da arrecadação para a contabilidade ocorra sem intervenção humana, em plena conformidade com o art. 2º, inciso II, do referido Decreto.

**5.4.10** Ante o exposto, a estruturação em 02 (dois) lotes é a que melhor atende ao interesse público, sendo fundamentada no art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 10.540/2020 e no Decreto Federal nº 11.644/2023, garantindo simultaneamente a conformidade ao padrão SIAFIC e a ampliação da base competitiva do certame.

**5.4.11** A principal justificativa para o não parcelamento do objeto vem através do DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, onde exige:

**5.4.11.1** O artigo 1º do Decreto n.º 10.540 estabelece que a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, deverá ser assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido no Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em Lei ou em atos normativos aplicáveis.

**5.4.11.2** Adicionalmente, destacam-se outros ganhos de ordem técnica decorrentes da adoção de um processo metodológico na utilização de apenas dois lotes, deixando apenas o tributário em um lote separado, para a prestação dos serviços contratados que envolvem atividades interconectadas.

**5.4.11.3** A opção por conter esses serviços específicos em apenas 2 lotes mitigará atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de duas CONTRATADA. Nesse aspecto, justifica-se também a opção de contratação dos serviços em apenas dois lotes pelos mesmos princípios administrativos da confiabilidade e conveniência técnica na contratação, pois havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a restrição à inclusão de uma terceira pessoa, mediante contrato diverso, no processo mostra-se mais adequada.

**5.4.11.4** O agrupamento de 4 primeiros dos 5 itens e o 5 item em um lote separado, não só reduzirá consideravelmente os riscos de execução, como também irá permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, reduzindo os custos a serem apresentados.

**5.4.11.5** O modelo promove a economicidade, na medida em que não serão absorvidos os custos consequentes à agregação de vários profissionais responsáveis por atividades técnicas e administrativas, tais como prepostos, gestores ou supervisores técnicos. Caso isto ocorresse representaria a multiplicação destas despesas por tantos quantos fossem os contratos firmados.

## 6. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAR, OPERACIONALIZAR E MANTER A SOLUÇÃO DE GESTÃO DE SOFTWARE MUNICIPAL – ERP

**6.1.** Definições mínimas necessária do Gestão Geral dos Softwares, , de natureza comum em todas as entidades conforme item:

**6.1.1** Permitir a Anexação (e posterior download em qualquer estação de trabalho) de Documentos (Excel, Word, PowerPoint e PDF) nos Principais Cadastros do Sistema;
**6.1.2** Possuir Validador para Cadastramento de Documentos Oficiais (CPF, CNPJ);
**6.1.3** Possuir Relatórios específicos e pré-definidos para cada módulo do sistema;
**6.1.4** Permitir a Geração de Listagens dos Dados Visualizados na Tela de Pesquisa Cada Cadastro do Sistema, gerando um documento a parte do que foi listado;
**6.1.5** Possuir Módulo Específico (de utilização da gestão pública) para Administração das permissões de acesso, onde os mesmos poderão ser administrados por Grupo de Acesso (perfis) ou de forma individual (Através de cada função específica), respeitando a decisão do gestor responsável e/ou a atribuição do funcionário, tendo no mínimo as funções de inserir, editar e excluir;
**6.1.6** Possuir ambiente para auditoria (de utilização da gestão pública), que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e cadastro;
**6.1.7** Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão/geração do PDF;
**6.1.8** Possuir ambiente administrativo (de utilização da gestão pública) para alterar os dados institucionais do Município, bem como sua logomarca (que deverá estar presente nos relatórios do software);
**6.1.9** Prover a facilidade na busca das informações através de palavras chaves em uma única consulta livre nas telas de Cadastros do Sistema (sem precisar obrigatoriamente definir buscas em campos específicos);
**6.1.10** Deverá cadastrar e realizar login exclusivamente por CPF (respeitando as regras da SIAFIC), possibilitando uma auditoria mais transparente;
**6.1.11** Permitir a abertura de mais de uma tela do sistema (sem a necessidade do fechamento da tela anterior), onde todas as telas abertas poderão ser visualizadas simultaneamente (podendo interagir entre módulos diferentes);
**6.1.12** Permitir o acesso ao sistema através de rede 3/4/5g, demonstrando a capacidade operacional em qualquer rede;
**6.1.13** Possuir ambientes (de utilização da gestão pública) para realizar cálculos e fórmulas matemáticas para parametrizar o Módulo de Recursos Humanos (Eventos);

**6.1.14** Gerar Backup dos Módulos Contratados em ambiente disponibilizado para a gestão pública.
**6.1.15** Cadastro das Contas Bancárias do Município em Ambiente disponibilizado para Gestão Pública.

## 7. DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM E FORMA DE EXECUÇÃO

**7.1.** Assegurar total disponibilidade, qualidade e segurança do serviço de toda a Solução Gestão de Software Municipal - ERP, no regime de 24 horas/365dias, tendo um prazo de no mínimo 48hr para avisar sobre interrupções no funcionamento do sistema.
**7.2.** Instalar e operacionalizar os servidores destinados à hospedagem da Solução de Gestão de Software Municipal - ERP, configurando toda a infraestrutura a ser utilizada contemplando softwares e hardwares e virtualização dos servidores de forma segura, com as características a seguir:
**7.3.** Segurança: os dados deverão ser armazenados isoladamente, com acesso único e restrito ao serviço pelos gestores, incluindo Firewall pré-configurado, como garantia de pontos de restauração, caso ocorra algum problema e seja necessário guardar os dados antes de uma atualização crítica, possibilitando restaurar o sistema,

deixando-o exatamente como era no momento em que foi criado o ponto de restauração e execução de rotinas de backup do ambiente.

**7.4.** Escalabilidade: dimensionar recursos de forma assegurar o crescimento contínuo com Escalabilidade e disponibilidade. Caso haja a necessidade de ampliar os recursos alocados, as novas configurações e migrações deverão ser feitas pela Contratada com apoio das equipes técnicas designadas pela Contratante, durante o período de vigência contratual.

**7.5.** Disponibilidade: Deverá ser gerenciado de forma contínua e permanente, realizando atividades de prevenção de falhas e atividades de suporte técnico, especialmente prover rotinas automáticas de recuperação ou realocação automática do servidor entre garantindo nível de serviço contínuo contratado.

**7.6.** Desempenho: Gerenciar de forma contínua e permanente os recursos alocados para o pleno funcionamento de toda a Solução Gestão de Software Municipal - ERP, realizando atividades de prevenção e de reserva técnica visando atuar rapidamente quando ocorrer necessidade de atualização ou ampliação de poder de processamento dos servidores e dos recursos de banco de dados. Esta reserva técnica deve ser resultado de um trabalho consultivo permanente de avaliação da capacidade do ambiente tecnológico envolvido na operacionalização de toda a Solução Gestão de Software Municipal - ERP.

**7.7.** Fornecer o serviço contínuo de suporte técnico para apoio ao uso e operacionalização, assim como adequações e manutenções nos módulos. É da responsabilidade da CONTRATADA o provimento de todos os recursos necessários para implantação, toda equipe de pessoal capacitado, equipamentos, softwares, processos e serviços especializados que garantirão, durante a vigência contratual, aspectos fundamentais relativos ao pleno funcionamento dos recursos instalados e a integridade de todos os dados e informações integrantes de toda a Solução Gestão de Software Municipal - ERP;

**7.8.** As demandas de manutenção e suporte técnico deverão ser abertas através de Ordens de Serviço a serem emitidas pela CONTRATANTE através de central de atendimento (e-mail, telefone ou sistema de demandas) que deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA para recepção dessas demandas. Cada Ordem de Serviço deverá receber uma numeração específica a ser gerada pela CONTRATADA ou pelo sistema de demandas, se for o caso. Alternativamente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado para abertura de demandas um sistema provido pela própria CONTRATANTE, sendo disponibilizadas à CONTRATADA as credenciais necessárias para acesso ao mesmo;

**7.9.** Realizar atividade de serviço contínuo de sustentação do ambiente tecnológico de toda a Solução Gestão de Software Municipal - ERP, para assegurar o pleno funcionamento, a integridade das bases de dados, além das respectivas atualizações funcionais e tecnológicas pertinentes à solução contratada, de forma manter os serviços em produção devidamente atualizados e aderentes às necessidades da CONTRATANTE.

**7.10.** Fornecer treinamentos para usuários e técnicos a fim de apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução de Gestão de Software Municipal - ERP adotada, incluindo o treinamento especializado associado à solução do gerenciador de banco de dados adotada. Os treinamentos serão demandados pela CONTRATANTE através de Ordem de Serviço e poderão, a critério desta, ser realizados presencialmente ou remotamente utilizando ferramentas apropriadas para tal.

**7.11.** Disponibilizar todos os recursos tecnológicos e operacionais para assegurar total disponibilidade e qualidade do serviço de toda a Solução Gestão de Software Municipal - ERP, no regime de 24 horas/365dias conforme requerido no ADENDO E deste Termo de Referência. Manter todos os recursos de TI atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

**7.12.** DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR (hostings gerenciados): Disponibilização de computadores denominados de servidores, com instalação de todos os softwares necessários para o seu funcionamento, uso e monitoramento, divididos entre servidores virtuais e físicos. Estão inclusos os serviços de backups necessários para permitir a pronta recuperação dos sistemas e bases de dados com serviços de recovery permitindo perdas de no máximo 1(uma) hora de processamento geral. Manter os sistemas operando em regime 24x7 assegurando toda a infraestrutura de apoio como: sistemas de refrigeração de alto desempenho, rede de comunicação, eletricidade redundante com gerador e nobreaks, sistemas anti-incêndio, segurança física e lógica dos equipamentos. Serviços de gestão de processos para manter o ambiente atualizado e seguro. Esses serviços de hostings gerenciados devem incluir Configurações de Hardware completamente customizáveis, Garantia de rede disponível, Suporte técnico de nível 3 disponível 24x7.

**7.13.** A Gestão disponibilizará os dados do sistema em uso para a CONTRATADA, que deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, conversão, migração, configuração, parametrização e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, informações e anexos, e posterior habilitação do sistema para uso.

**7.14.** A migração compreenderá a conclusão da alimentação da base de dados dos dados em execução e tabelas para permitir a utilização plena do software.

**7.15.** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da contratada.
**7.16.** Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:
**7.17.** Todos os setores e assuntos cadastrados e organizados conforme organograma municipal atual;
**7.18.** Todos os usuários e contatos cadastrados atualmente;
**7.19.** Todos os documentos dados do exercício corrente no sistema atual;
**7.20.** A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a CONTRATADA converter/migrar a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
**7.21.** As atividades de saneamento/correção de erros e inconsistências dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA.
**7.22.** A Contratante disponibilizará técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção das irregularidades.
**7.23.** O prazo para implantação do sistema e migração dos dados é de até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.
**7.24.** Em atenção ao inciso VII do Art. 90° da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento/aceite definitivo será emitido pela administração municipal após 30 (trinta) dias da realização do treinamento e uso efetivo do sistema.

## 8. SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

**8.1.** A CONTRATANTE terá direito de propriedade sobre os dados, bases de dados, documentos, relatórios, parametrizações, informações, planos, esboços, especificações e demais artefatos gerados ou tratados durante a execução dos serviços, ressalvado o software proprietário/licenciado da CONTRATADA, cujo uso se dará nos limites da licença contratada.
**8.2.** Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;
**8.3.** Os executores da CONTRATADA receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência desse ilícito;
**8.4.** Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;
**8.5.** A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
**8.6.** Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, de acordo com os termos constantes do ADENDO C – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;
**8.7.** Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;
**8.8.** Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;
**8.9.** Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares;

## 9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

**9.1.** O processo licitatório será Pregão Eletrônico para Contratação de Objeto de Sistemas da Informação em 2 lotes.
**9.2.** Adota-se o Pregão por tratar-se de processo licitatório de bens considerados comuns, cuja descrição é suficiente para caracterização do objeto do certame e atende as formalidades da Contratação.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá conforme previsão orçamentária do exercício de 2026.

## 11. DO PREÇO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

**11.1.** Visando à preservação do equilíbrio econômico-financeiro, os preços poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela CONTRATADA, acompanhado de memória de cálculo, cabendo à Administração analisar a conformidade do pleito antes de sua aplicação.

**11.2.** Por se tratar de contratação de solução de software, licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplicam regras de repactuação vinculadas à data-base de categoria profissional.

A revisão dos preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente e impacto efetivo na equação econômico-financeira do contrato.

| TABELA DE COMPOSIÇÃO DOS LOTES - SIAFIC/ERP MUNICIPAL | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços voltados à solução de gestão de software municipal - ERP/SIAFIC, com atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, atualizado pelo Decreto nº 11.644/2023, incluindo instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados, para atendimento das necessidades do Município de Águas Belas/PE.** | | | | | | | |
| http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=EWqXeLOB262fejCAO7JxgHuI4zcqSFH4FNQP7wTl1ZJDBOfiMy%252bzdg%253d%253d | | | | | | | |
| **Lote** | **Denominação do Lote** | **Item** | **Módulos/Serviços Correspondentes** | **Unidade** | **Valor Mensal Estimado** | **Quantidade** | **Valor Anual Estimado** |
| I | Solução SIAFIC e Módulos Estruturantes de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle Interno | 1 | Planejamento, Contabilidade, Financeiro, Orçamento e Controle Interno | Mês | R$ 8.522,84 | 12 | R$ 102.274,08 |
| I | Solução SIAFIC e Módulos Estruturantes de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle Interno | 2 | Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor Público | Mês | R$ 7.174,53 | 12 | R$ 86.094,36 |
| I | Solução SIAFIC e Módulos Estruturantes de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle Interno | 3 | Gestão de Processos Licitatórios, Contratos e Convênios | Mês | R$ 2.886,00 | 12 | R$ 34.632,00 |
| I | Solução SIAFIC e Módulos Estruturantes de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle Interno | 4 | Gestão de Materiais, Almoxarifado e Patrimônio | Mês | R$ 4.582,68 | 12 | R$ 54.992,16 |
| II | Sistema de Gestão Tributária, Arrecadação Municipal e Nota Fiscal Eletrônica, com Integração ao SIAFIC | 1 | Sistema de Tributos, Arrecadação Municipal e Nota Fiscal Eletrônica | Mês | R$ 5.229,20 | 12 | R$ 62.750,40 |
| | | | **Subtotal do Lote I** | | | | **R$ 277.992,60** |
| | | | **Subtotal do Lote II** | | | | **R$ 62.750,40** |

| TABELA DE COMPOSIÇÃO DOS LOTES - SIAFIC/ERP MUNICIPAL | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços voltados à solução de gestão de software municipal - ERP/SIAFIC, com atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, atualizado pelo Decreto nº 11.644/2023, incluindo instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, hospedagem dos módulos e respectivas bases de dados, para atendimento das necessidades do Município de Águas Belas/PE.** | | | | | | | |
| http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=EWqXeLOB262fejCAO7JxgHuI4zcqSFH4FNQP7wTl1ZJDBOfiMy%252bzdg%253d%253d | | | | | | | |
| **Lote** | **Denominação do Lote** | **Item** | **Módulos/Serviços Correspondentes** | **Unidade** | **Valor Mensal Estimado** | **Quantidade** | **Valor Anual Estimado** |
| | | | **Valor Global Estimado da Contratação** | | | | **R$ 340.743,00** |

**11.3. Nota técnica de correspondência dos lotes:**

**O Lote I** concentra a solução SIAFIC e os módulos estruturantes de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil e de controle interno, contemplando ainda recursos humanos, folha de pagamento, portal do servidor, processos licitatórios, contratos, convênios, materiais, almoxarifado e patrimônio.

**O Lote II** concentra a solução especializada de gestão tributária, arrecadação municipal e nota fiscal eletrônica, com integração obrigatória ao ambiente SIAFIC, assegurando a consistência, a rastreabilidade e a interoperabilidade das informações fiscais e contábeis municipais.

**12. DA PROPRIEDADE INALIENÁVEL DOS DADOS, DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E DA GARANTIA DE ACESSO HISTÓRICO (SOMENTE LEITURA)**

**12.1.** Todos os dados, metadados, arquivos, documentos digitalizados, logs de auditoria e bases de dados gerados, inseridos ou armazenados na solução tecnológica objeto desta contratação são de propriedade exclusiva, soberana e inalienável do **Município de Águas Belas/PE**, constituindo patrimônio público imaterial.

**12.2.** Ao término do contrato por decurso de prazo, rescisão amigável ou unilateral, ou qualquer outra causa legal, a Contratada obriga-se a garantir a transição ordenada e cooperativa da solução, adotando medidas para evitar a descontinuidade administrativa e o aprisionamento tecnológico (*vendor lock-in*).

**12.3. Da Entrega do Banco de Dados:** No prazo máximo de até 15 (quinze) dias anteriores ao encerramento definitivo das atividades (ou em até 10 dias após notificação de rescisão), a Contratada deverá entregar à Administração Municipal, sem qualquer custo adicional: a) Cópia integral, estruturada e atualizada do banco de dados (*dump* completo), em formato aberto, universalmente tratável, não proprietário e desprovido de qualquer mecanismo de criptografia impeditiva (ex: formatos .SQL, .CSV ou .XML); b) O respectivo **Dicionário de Dados** atualizado e o modelo de entidade-relacionamento estruturado, indispensáveis para a exata compreensão da arquitetura do banco e viabilização de futura migração.

**12.4. Do Direito de Acesso Permanente em Modo 'Somente Leitura' (Read-Only):** Independentemente da entrega do banco de dados de que trata o item X.3, a Contratada fica obrigada a manter ativa e disponível à Administração Pública, pelo prazo mínimo e irrenunciável de **05 (cinco) anos** contados do encerramento do contrato (período de guarda e fiscalização de contas), uma instância da solução contratada funcionando estritamente na modalidade **'Somente Leitura'**.

**12.5.** O acesso em modo 'Somente Leitura' de que trata esta cláusula dar-se-á de forma totalmente **gratuita, sem qualquer ônus financeiro residual ou taxa de manutenção** para o Município, ficando dispensada a Contratada de realizar manutenções corretivas, evolutivas ou atualizações de versão, devendo, contudo, assegurar: a) O fornecimento e a manutenção ativa de logins e senhas com perfis específicos de consulta para os servidores indicados pela Administração, Controle Interno e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE); b) A perfeita operacionalidade das funções de consulta em tela, navegação pelo histórico de dados, visualização de anexos e geração/exportação de relatórios nativos em formatos tratáveis (PDF, XLS, CSV).

**12.6. Das Sanções Específicas:** O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta cláusula, especialmente a imposição de barreiras técnicas à entrega do *dump* de dados ou o bloqueio injustificado dos acessos de consulta histórica, ensejará: a) Aplicação imediata de multa cominatória diária (*astreintes*) no valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, limitada ao valor global atualizado do lote contratado, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21; b) Retenção imediata de eventuais créditos ou saldos financeiros residuais devidos à Contratada até a efetiva e integral regularização da entrega dos dados; c) Comunicação formal ao Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE) e ao TCE/PE para instauração de procedimentos para apuração de ato lesivo à administração pública e improbidade administrativa.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 13.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

**20.1.1** Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;
**20.1.2** Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, que atendam às exigências mínimas de atendimento;
**20.1.3** Assumir inteira responsabilidade pelo disponibilização de todos os recursos humanos e técnicos necessários, bem como garantir a qualidade dos serviços;
**13.2.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:
**13.3.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade, valor unitário e total;
**13.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
**13.5.** 16.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo; 16.6. Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
**13.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 16.8. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
**13.7.** Indicar preposto para representá-la durante a contratação.
**13.8.** A contratada deverá apresentar um cronograma para execução dos serviços à data da assinatura do Contrato.
**13.9.** A execução do serviço deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente capacitados e identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;
**13.10.** Todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares a execução do serviço, são de responsabilidade da contratada;
**13.11.** A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço efetuado e, em pleno funcionamento.
**13.12.** As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço são de responsabilidade da contratada;
**13.13.** Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução do objeto desta instrução, correrão por conta da CONTRATADA.
**13.14.** Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além do serviço previsto neste edital, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.
**13.15.** Acordo de nível de serviço - Garantia de SLA para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e up time do sistema - a serem mensalmente disponibilizado no envio da fatura como um dos documentos necessários para pagamento.
**13.16.** Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
**13.17.** Até 24 horas - conserto/adaptação de problema constatado.
**13.18.** A contratada deverá disponibilizar um campo/ ou LINK de plataforma para sugestão de melhorias das funcionalidades da ferramenta, e que seja possível interagir sobre o desenvolvimento/adaptação do, mesmo que seja somente para o usuário Administrador.
**13.19.** Conduzir os serviços em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
**13.20.** Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 10
**13.21.** (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:
a) o respeito à privacidade;
b) a autodeterminação informativa;
c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
d) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
e) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

f) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

**13.22.** Confidencialidade, compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

**13.23.** Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

**13.24.** A Contratada se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.

**13.25.** Sempre que solicitado pela administração municipal, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia recente e completa (backup) do banco de dados, contendo todas as informações da contratante sem qualquer custo adicional.

**13.26.** Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da CONTRATADA para servidores da CONTRATANTE por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

**13.27.** Disponibilizar suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta, preferencialmente.

**13.28.** O suporte deverá funcionar regularmente de segunda a sexta-feira das 8h às 17h.Sábados e domingos deverão ser solicitados previamente com no mínimo 3(três) dias, via documento oficial caso se faça necessário alguma atividade de carga horária extra e/ou esporádica de acordo com a necessidade de cada Entidade.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**14.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

**14.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**14.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**14.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**14.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**14.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**14.7.** O serviço executado será vistoriado e atestado por usuários definidos pelas secretarias, e acompanhado por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, a cada etapa concluída;

**14.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

**14.9.** Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;

**14.10.** Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

**14.11.** Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos neste termo;

**14.12.** Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contrato;

**14.13.** Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;

**14.14.** Fornecer local seguro, adequado, com materiais necessários à prestação dos serviços.

## 15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**15.1.** A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preços unitários por lote (soma dos valores totais de todos os itens), que deverão ser compatíveis com o edital e seus anexos, bem como atender a todas as exigências deste Termo;

**15.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**22.2.1** Não atendam às exigências deste Termo, do Edital e seus Anexos;

**22.2.2** Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**15.3.** Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
**15.4.** Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
**15.5.** Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

## 16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**16.1.** Poderão participar do procedimento licitatório os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo, do Edital e seus Anexos e estiverem habilitados no sistema para participação de Pregão, desde que:
**16.1.1.** Atenda mais requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no Edital;
**16.1.2.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderá acarretar desclassificação da empresa;
**16.1.3.** Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses elencadas no item 23.

## 17. DAS PENALIDADES

**17.1.** No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do compromisso assumido, ou prática de infração administrativa prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à licitante ou à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa, observados os percentuais e critérios definidos neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Águas Belas/PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
A CONTRATADA estará sujeita às penalidades pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.
Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades cabíveis.
**17.2.** O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrado judicialmente, conforme o caso.

## 18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**18.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou os serviços com características pertinentes e/ou compatíveis aos itens estabelecidos neste Termo de Referência.
**18.2.** A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem comprovar que a licitante executou contrato(s) de serviços semelhantes ou equivalentes ao objeto deste termo;
b) Comprovante(s) de que a empresa executou serviços em softwares integrados, em prazo não inferior a 24 meses; A exigência de comprovação de experiência prévia em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses justifica-se pela complexidade da solução contratada, que abrange módulos integrados de gestão municipal em conformidade com os padrões do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020, atualizado pelo Decreto nº 11.644/2023). O prazo mínimo de 24 meses assegura que o licitante tenha comprovada capacidade de sustentar, em ambiente de produção, sistema integrado de complexidade equivalente ao objeto desta licitação, garantindo a continuidade e a integridade dos dados ao longo da vigência contratual. Fundamentação: art. 67, I, Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 2.470/2021 – Plenário.

**18.3.** **<u>Documentos relativos à qualificação Econômico-financeira de documentos complementares:</u>**
**18.4.** Certidão Negativa de Falência – Lei n 11.101/2005(antiga falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.

**18.5.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais (2024/2025)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei para cada porte, registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta.

- **a.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- **b.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato /estatuto social;
- **c.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquides Corrente (LC), superiores a 1(um).
- **d.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez porcento) do valor estimado da contratação, ou item pertinente.
- **e.** Nos termos do Art.1.179º, §2º Código Civil, fica dispensada ao MEI - Microempreendedor Individual, a obrigação da apresentação da escritura contábil, balanço patrimonial-BP e demonstração de resultado do exercício- DRE. Contudo, deverá a empresa comprovar o patrimônio líquido ou capital social nos termos do item 25.3.2.b.
- **f.** Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei n°5.764 de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- **g.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanços patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº8538/2015).

## 19. DA FISCALIZAÇÃO DO PAGAMENTO

**19.1.** Nos termos do Art. 117° da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120° da Lei n°14.133/2021.

**19.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**19.5.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**19.6.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta a comissão ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**19.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**19.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**19.9.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta junto a comissão de fiscalização de serviços para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**19.10.** Constatando-se, junto a comissão, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da contratada, devidamente fundamentada.

**19.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**19.12.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, incidirá correção monetária desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo. Ainda, fica convencionado que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

## 20. SUBCONTRATAÇÃO

**20.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**21.1.** Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, que consiste em licenciamento, implantação, hospedagem, suporte e manutenção de solução de software, sem dedicação exclusiva de mão de obra. Permanecem exigidas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstas no Edital e neste Termo de Referência.

## 22. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**22.1.** Todo e qualquer vínculo advindo deste Termo de Referência será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, pela legislação municipal aplicável e pelas demais normas pertinentes aprovadas antes e durante a vigência contratual.

## 23. DO FORO

**23.1.** Fica eleito o foro da comarca de Águas Belas/PE, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

## 24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**24.1.** Este termo de referência foi embasado em leis federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sob a luz das atividades técnicas executadas pelo Município de Águas Belas no Estado de Pernambuco.

**24.2.** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados de acordo com o mesmo, e só poderão sofrer alteração após verificação da legalidade, e elaboração de Termo Aditivo.

Águas Belas - PE, 15 de maio de 2026.

Raul José Alves Pinheiro
**Secretário De Planejamento E Gestão**
Portaria Nº 003/2025

Kalyne Keully Tenório Machado
**Secretária Municipal De Saúde**
Portaria N° 772/2025

Joyce Paloma Xavier De Andrade
**Secretária Municipal De Assistencial Social**
Portaria Nº 026/2025

Rosangela Brandão Martins
**Secretária Municipal de Educação**
Portaria Nº 978/2025

**ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA**
**Regras do Teste de Amostragem da Prova de Conceito (POC) Teste de Conformidade e Critérios**

1. A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção e compatíveis com computadores da Prefeitura (Sistema Operacional Windows).
2. Para os Requisitos Mínimos do Software - **Funções Obrigatórias (item 6.1 do TR)**, a taxa de aprovação deverá ser de 100% (cem por cento), pois são os requisitos considerados mínimos e indispensáveis para execução do software.
3. Para os Requisitos Funcionais - **Funções Gerais**, a taxa de aprovação deverá ser de 85% (oitenta e cinco por cento), cabendo os 15% (quinze por cento) restantes sendo obrigatórios de apresentação até o período final da implantação do software no município.
4. A empresa que deixar de satisfazer 100% (cem por cento) dos Requisitos Mínimos - **Funções Obrigatórias** e/ou 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos funcionais- **Funções Gerais**, será considerada desclassificada, sendo convocada para o teste de amostragem a próxima empresa com a habilitação documental prévia aprovada. A desclassificação deverá ser relatada após relatório expedido pela equipe que realizou a avaliação da amostragem.
5. As empresas participantes (observadoras) poderão acompanhar a prova de forma silenciosa, podendo constar em ata todos os apontamentos que considere necessário. Qualquer tipo de gravação de vídeo poderá ser realizado apenas pela própria prefeitura, considerando que estamos tratando de um serviço considerado "intelectual" e com potenciais empresas observadoras nos testes de amostragens.
6. Os prazos para a convocação, amostragens, atas e resultados são:
7. Convocação para apresentar o teste de Amostragem: O Pregoeiro deverá convocar a empresa para apresentar o teste de amostragem em até 24 horas após a análise prévia dos documentos fornecidos pela empresa. A empresa deverá informar datas de até 3 dias úteis após a convocação do pregoeiro.
8. Teste de Amostragem: A empresa convocada terá um prazo de 3 dias úteis (das 08:00 às 17:00) para completar o teste de amostragem. Caso a mesma não consiga completa-lo neste prazo (não tendo nenhum motivo externo como queda de energia/internet ou motivos maiores que impeçam o início/continuidade da prova) os itens faltantes de apresentação serão considerados não atendidos no cálculo do resultado.
9. Atas: As atas poderão ser feitas diariamente após cada prova de conceito ou aglutinada no último dia (decisão do gestor). Todos os apontamentos deverão ser enviados para o e-mail indicado pelo gestor, gerando um documento final que todos os participantes assinem eletronicamente.
10. Resultado: O resultado deverá ser divulgado, com documento devidamente assinado pelos técnicos da gestão que acompanharam as amostragens. Estes deverão ser divulgados em até 2 dias úteis após o último dia de apresentação dos testes de amostragens.
11. A empresa deverá realizar todos os testes com seu próprio equipamento (exceto internet, eletricidade e mobílias, que deverão ser fornecidas pela prefeitura).

**Módulos do Software para o Teste de Conformidade dos Critérios)**

**Lote 1**

**Requisitos Funcionais Mínimos - Funções Obrigatórias**

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| **1.** | PERMITIR A ANEXAÇÃO (E POSTERIOR DOWNLOAD EM QUALQUER ESTAÇÃO DE TRABALHO) DE DOCUMENTOS (EXCEL, WORD , POWERPOINT E PDF) NOS PRINCIPAIS CADASTROS DO SISTEMA (CONTABILIDADE – EMPENHO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO; TRIBUTOS – CADASTRO IMOBILIÁRIO, CADASTRO CONTRIBUINTE, CADASTRO EMPRESA, EMISSÃO DE DAM; RECURSOS HUMANOS – LANÇAMENTO, EVENTO, FUNCIONÁRIO, REMESSA); | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.** | POSSUIR VALIDADOR PARA CADASTRAMENTO DE DOCUMENTOS OFICIAIS (CPF, CNPJ); | | |
| **3.** | POSSUIR RELATÓRIOS ESPECÍFICOS E PRÉ-DEFINIDOS PARA CADA MÓDULO DO SISTEMA; | | |
| **4.** | PERMITIR A GERAÇÃO DE LISTAGENS DOS DADOS VISUALIZADOS NA TELA DE PESQUISA CADA CADASTRO DO SISTEMA, GERANDO UM DOCUMENTO A PARTE DO QUE FOI LISTADO; | | |
| **5.** | POSSUIR MÓDULO ESPECÍFICO (DE UTILIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA) PARA ADMINISTRAÇÃO DAS PERMISSÕES DE ACESSO, ONDE OS MESMOS PODERÃO SER ADMINISTRADOS POR GRUPO DE ACESSO (PERFIS) OU DE FORMA INDIVIDUAL (ATRAVÉS DE CADA FUNÇÃO ESPECÍFICA), RESPEITANDO A DECISÃO DO GESTOR RESPONSÁVEL E/OU A ATRIBUIÇÃO DO FUNCIONÁRIO, TENDO NO MÍNIMO AS FUNÇÕES DE INSERIR, EDITAR E EXCLUIR; | | |
| **6.** | POSSUIR AMBIENTE PARA AUDITORIA (DE UTILIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA), QUE SE PERMITA CONSULTAR, VISUALIZAR E IMPRIMIR O LOG DOS REGISTROS DO SISTEMA, POR PERÍODO, TIPO DE OPERAÇÃO, USUÁRIO E CADASTRO; | | |
| **7.** | PERMITIR QUE TODOS OS RELATÓRIOS SEJAM VISUALIZADOS EM TELA SEM A NECESSIDADE DE IMPRESSÃO/GERAÇÃO DO PDF; | | |
| **8.** | POSSUIR AMBIENTE ADMINISTRATIVO (DE UTILIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA) PARA ALTERAR OS DADOS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, BEM COMO SUA LOGOMARCA (QUE DEVERÁ ESTAR PRESENTE NOS RELATÓRIOS DO SOFTWARE); | | |
| **9.** | PROVER A FACILIDADE NA BUSCA DAS INFORMAÇÕES ATRAVÉS DE PALAVRAS CHAVES EM UMA ÚNICA CONSULTA LIVRE NAS TELAS DE CADASTROS DO SISTEMA (SEM PRECISAR OBRIGATORIAMENTE DEFINIR BUSCAS EM CAMPOS ESPECÍFICOS); | | |
| **10.** | DEVERÁ CADASTRAR E REALIZAR LOGIN EXCLUSIVAMENTE POR CPF (RESPEITANDO AS REGRAS DA SIAFIC), POSSIBILITANDO UMA AUDITORIA MAIS TRANSPARENTE; | | |
| **11.** | PERMITIR A ABERTURA DE MAIS DE UMA TELA DO SISTEMA (SEM A NECESSIDADE DO FECHAMENTO DA TELA ANTERIOR), ONDE TODAS AS TELAS ABERTAS PODERÃO SER VISUALIZADAS SIMULTANEAMENTE (PODENDO INTERAGIR ENTRE MÓDULOS DIFERENTES), COM A POSSIBILIDADE DE AGLUTINAR VÁRIAS TELAS NO MESMO AMBIENTE (NÃO CONFUNDIR COM ABRIR VÁRIAS ABAS DE NAVEGADOR), A VISUALIZAÇÃO DEVE SER DENTRO DO AMBIENTE DO SISTEMA; | | |
| **12.** | PERMITIR O ACESSO AO SISTEMA ATRAVÉS DE REDE 3/4/5G, DEMONSTRANDO A CAPACIDADE OPERACIONAL EM QUALQUER REDE; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **13.** | POSSUIR AMBIENTES (DE UTILIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA) PARA REALIZAR CÁLCULOS E FÓRMULAS MATEMÁTICAS PARA PARAMETRIZAR OS MÓDULOS DE RECURSOS HUMANOS (EVENTOS) E TRIBUTOS (RECEITA/TRIBUTO/FATO GERADOR, LANÇAMENTO IPTU, LANÇAMENTO ISS, ALVARÁ, INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA, INSCRIÇÃO MERCANTIL); | | |
| **14.** | GERAR BACKUP DOS MÓDULOS CONTRATADOS EM AMBIENTE DISPONIBILIZADO PARA A GESTÃO PÚBLICA. | | |
| **15.** | CADASTRO DAS CONTAS BANCÁRIAS DO MUNICÍPIO (PARA CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS E TRIBUTOS) EM AMBIENTE DISPONIBILIZADO PARA GESTÃO PÚBLICA. | | |

**Funções Gerais:**

**1. Sistema De Contabilidade, Finanças e Orçamento**

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 1.1 | CONFIGURAR LIMITES POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA. | | |
| 1.2 | PERMITIR CONFIGURAÇÃO DE LIMITES ESPECÍFICOS PARA CADA FONTE DE RECURSO. | | |
| 1.3 | EXIBIR LIMITES DEFINIDOS NO SISTEMA, POR UNIDADE E POR FONTE. | | |
| 1.4 | EXIBIR SALDOS REMANESCENTES AO PREENCHER PROPOSTAS. | | |
| 1.5 | PERMITIR CONSULTA DETALHADA DE SALDOS ORÇAMENTÁRIOS POR PERÍODO OU UNIDADE. | | |
| 1.6 | GARANTIR QUE OS VALORES RESPEITEM OS LIMITES CONFIGURADOS. | | |
| 1.7 | BLOQUEAR EXECUÇÕES ACIMA DO TETO DEFINIDO. | | |
| 1.8 | CRIAR RELATÓRIOS DETALHADOS SOBRE COTAS ORÇAMENTÁRIAS. | | |
| 1.9 | PERMITIR VISUALIZAÇÃO SEPARADA DOS VALORES SUPLEMENTADOS NAS COTAS. | | |
| 1.10 | INCLUIR SOMATÓRIOS DE COLUNAS NOS RELATÓRIOS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.11 | EXIBIR MOVIMENTAÇÕES DE RECEITA E DESPESA ATUALIZADAS DIARIAMENTE. | | |
| 1.12 | CONFIGURAR O SISTEMA DE ACORDO COM O PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO. | | |
| 1.13 | GARANTIR QUE TODAS AS TRANSAÇÕES SIGAM A ESTRUTURA DO PCASP. | | |
| 1.14 | EFETUAR CONTABILIZAÇÕES EM TEMPO REAL. | | |
| 1.15 | DEFINIR EVENTOS CONTÁBEIS QUE ACIONAM A CONTABILIZAÇÃO. | | |
| 1.16 | EMITIR DOCUMENTOS FISCAIS AO REGISTRAR EMPENHOS. | | |
| 1.17 | EMITIR DOCUMENTOS FISCAIS AO REALIZAR LIQUIDAÇÕES FINANCEIRAS. | | |
| 1.18 | EMITIR COMPROVANTES AO REGISTRAR PAGAMENTOS. | | |
| 1.19 | PERMITIR A ANULAÇÃO COMPLETA DE EMPENHOS COM REGISTRO NO SISTEMA. | | |
| 1.20 | REALIZAR ANULAÇÕES PARCIAIS COM CONTROLE SOBRE OS VALORES. | | |
| 1.21 | MANTER REGISTRO DETALHADO DAS OPERAÇÕES DE ANULAÇÃO. | | |
| 1.22 | EXIGIR JUSTIFICATIVAS OBRIGATÓRIAS PARA ANULAÇÕES. | | |
| 1.23 | PERMITIR BLOQUEIO DE DOTAÇÕES ESPECÍFICAS COM BASE EM VALORES DEFINIDOS. | | |
| 1.24 | CONFIGURAR BLOQUEIO DE DOTAÇÕES POR PERCENTUAL. | | |
| 1.25 | BLOQUEAR EMPENHOS ACIMA DO LIMITE DEFINIDO POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA. | | |
| 1.26 | CADASTRAR CONTAS BANCÁRIAS DETALHADAS POR ÓRGÃO E UNIDADE. | | |
| 1.27 | GERENCIAR MOVIMENTAÇÕES DE RECEITAS E DESPESAS EM CONTAS BANCÁRIAS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.28 | GERAR RELATÓRIOS DE RECEITAS DETALHADAS POR CONTA BANCÁRIA. | | |
| 1.29 | CRIAR RELATÓRIOS DETALHADOS SOBRE DESPESAS REALIZADAS. | | |
| 1.30 | REALIZAR LIQUIDAÇÕES AO CONFIRMAR EMPENHOS. | | |
| 1.31 | VALIDAR CRITÉRIOS FINANCEIROS ANTES DE REALIZAR LIQUIDAÇÕES. | | |
| 1.32 | EFETUAR PAGAMENTOS APÓS A LIQUIDAÇÃO DE EMPENHOS. | | |
| 1.33 | CONFIGURAR ORDEM DE PAGAMENTO CONFORME PRIORIDADE OU CRITÉRIO DEFINIDO. | | |
| 1.34 | EXIBIR TOTAIS ARRECADADOS DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS. | | |
| 1.35 | GERAR RELATÓRIOS ESPECÍFICOS PARA RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS. | | |
| 1.36 | FILTRAR RECEITAS POR TIPO, FONTE E DATA NO SISTEMA. | | |
| 1.37 | REALIZAR TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS ENTRE CONTAS DE DIFERENTES ÓRGÃOS. | | |
| 1.38 | GERENCIAR REPASSES FINANCEIROS ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS. | | |
| 1.39 | MANTER CONTROLE DETALHADO DE ORIGEM E DESTINO DE CADA TRANSFERÊNCIA. | | |
| 1.40 | EMITIR RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. | | |
| 1.41 | ASSEGURAR QUE PROCESSOS SIGAM EXIGÊNCIAS DA LRF E OUTRAS NORMAS. | | |
| 1.42 | EXIBIR VALORES EMPENHADOS, LIQUIDADOS E PAGOS POR FORNECEDOR. | | |
| 1.43 | CRIAR LIVROS COMO RAZÃO E DIÁRIO COM TODAS AS MOVIMENTAÇÕES. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.44 | PERMITIR CONSULTA DE EMPENHOS PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO OU PAGAMENTO. | | |
| 1.45 | GERENCIAR ORDENS DE PAGAMENTO VINCULADAS A EMPENHOS CORRESPONDENTES. | | |
| 1.46 | PERMITIR AJUSTES EM VALORES DE EMPENHOS COM REGISTRO DE HISTÓRICO. | | |
| 1.47 | IMPEDIR QUE DATAS DE ANULAÇÃO SEJAM ANTERIORES AOS REGISTROS DE EMPENHO. | | |
| 1.48 | EMITIR GUIAS PARA TRIBUTOS COMO PASEP E OUTROS OBRIGATÓRIOS. | | |
| 1.49 | CRIAR DOCUMENTOS FISCAIS RELACIONADOS ÀS OPERAÇÕES REGISTRADAS. | | |
| 1.50 | MONITORAR EXECUÇÃO FINANCEIRA DE CONVÊNIOS REGISTRADOS NO SISTEMA. | | |
| 1.51 | EMITIR RELATÓRIOS SOBRE VALORES EXECUTADOS E PREVISTOS EM CONVÊNIOS. | | |
| 1.52 | ACOMPANHAR RESTOS A PAGAR EM TEMPO REAL, COM HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES. | | |
| 1.53 | REALIZAR AJUSTES CONTÁBEIS EM RESTOS A PAGAR CONFORME NECESSIDADE. | | |
| 1.54 | PLANEJAR PAGAMENTOS DE FORMA ANTECIPADA COM CRONOGRAMA MENSAL. | | |
| 1.55 | ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM BASE NO PLANEJAMENTO DEFINIDO. | | |
| 1.56 | PERMITIR A CRIAÇÃO DE CENTROS DE CUSTO PARA CONTROLE DETALHADO DE DESPESAS. | | |
| 1.57 | GERAR RELATÓRIOS COM ANÁLISE DE CUSTOS POR CENTRO DE CUSTO. | | |
| 1.58 | CRIAR PROPOSTAS ANUAIS COM BASE NOS DADOS DO EXERCÍCIO ATUAL. | | |
| 1.59 | SINCRONIZAR INFORMAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O SISTEMA ORÇAMENTÁRIO E OUTROS SISTEMAS. | | |
| 1.60 | PERMITIR IMPORTAÇÃO DE DADOS DE SISTEMAS EXTERNOS EM FORMATOS COMPATÍVEIS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.61 | EXPORTAR DADOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS PARA ANÁLISE EM OUTROS SOFTWARES. | | |
| 1.62 | GERAR SOLICITAÇÕES DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES CONFORME NECESSIDADE ORÇAMENTÁRIA. | | |
| 1.63 | EMITIR RELATÓRIOS COM DETALHAMENTO DE CRÉDITOS CONCEDIDOS E IMPACTO FINANCEIRO. | | |
| 1.64 | GERENCIAR PAGAMENTOS ATRASADOS COM ALERTAS PARA AÇÕES CORRETIVAS. | | |
| 1.65 | ACOMPANHAR MOVIMENTAÇÕES DE RECURSOS ENTRE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. | | |
| 1.66 | REALIZAR TRANSFERÊNCIAS JUSTIFICADAS ENTRE DIFERENTES DOTAÇÕES. | | |
| 1.67 | AJUSTAR RELATÓRIOS PADRÕES PARA ATENDER A DEMANDAS ESPECÍFICAS. | | |
| 1.68 | CRIAR NOVOS MODELOS DE RELATÓRIOS CONFORME NECESSIDADE DO USUÁRIO. | | |
| 1.69 | VALIDAR PROPOSTAS ANTES DA EXECUÇÃO, VERIFICANDO CONSISTÊNCIA COM NORMAS. | | |
| 1.70 | GARANTIR A INTEGRIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS GERADOS PELO SISTEMA. | | |
| 1.71 | NOTIFICAR QUANDO LIMITES FINANCEIROS OU ORÇAMENTÁRIOS FOREM EXCEDIDOS. | | |
| 1.72 | ENVIAR NOTIFICAÇÕES PARA RESPONSÁVEIS SOBRE APROVAÇÕES OU PENDÊNCIAS. | | |
| 1.73 | ATUALIZAR DADOS DE PESSOAL NO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO. | | |
| 1.74 | GERENCIAR CUSTOS COM PESSOAL, GERANDO RELATÓRIOS DETALHADOS. | | |
| 1.75 | SINCRONIZAR DADOS ENTRE SISTEMAS DE COMPRAS E O ORÇAMENTO FINANCEIRO. | | |
| 1.76 | MONITORAR CONTRATOS COM FORNECEDORES E SEUS IMPACTOS ORÇAMENTÁRIOS. | | |
| 1.77 | ESTIMAR FLUXOS DE CAIXA FUTUROS COM BASE EM RECEITAS E DESPESAS PREVISTAS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.78 | GERAR PROJEÇÕES DE EXECUÇÃO COM BASE NOS EMPENHOS REALIZADOS. | | |
| 1.79 | PERMITIR SIMULAÇÃO DOS IMPACTOS FINANCEIROS DE CORTES NO ORÇAMENTO. | | |
| 1.80 | ESTIMAR OS EFEITOS DE EXPANSÕES ORÇAMENTÁRIAS EM RECURSOS E DESPESAS. | | |
| 1.81 | ACOMPANHAR PLANEJAMENTO FINANCEIRO DE PROJETOS DE INVESTIMENTOS. | | |
| 1.82 | CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE PROJETOS ESPECÍFICOS. | | |
| 1.83 | CONFIGURAR PAINEL COM DADOS-CHAVE PARA FACILITAR A GESTÃO. | | |
| 1.84 | PUBLICAR DADOS FINANCEIROS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA. | | |
| 1.85 | GARANTIR CUMPRIMENTO DE LIMITES FISCAIS E GERAR RELATÓRIOS EXIGIDOS PELA LRF. | | |
| 1.86 | GERENCIAR ORÇAMENTOS E PAGAMENTOS RELACIONADOS A OBRAS PÚBLICAS. | | |
| 1.87 | ELABORAR ORÇAMENTOS PLURIANUAIS PARA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO. | | |

**2. Sistema De Gestão De Pessoas (Recursos Humanos, Transparência E Contracheque)**

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 2.1 | ATENDER AS DEMANDAS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS AOS DEPARTAMENTOS DOS GOVERNOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS; | | |
| 2.2 | ATENDER AS DEMANDAS DO E-SOCIAL, COM GERAÇÃO E ENVIO DE EVENTOS DE TABELAS, DOS EVENTOS PERIÓDICOS E NÃO PERIÓDICOS, OUTROS EVENTOS NO MÉTODO DE ENVIO ARQUIVO OU WEB SERVICE. | | |
| 2.3 | POSSUIR AS CONFIGURAÇÕES NECESSÁRIAS PARA AS INFORMAÇÕES REFERENTE DO EMPREGADOR PARA O ENVIO DAS RESPECTIVAS TABELAS QUE SE REFERE AO CNPJ ENTE RESPONSÁVEL NO E-SOCIAL. | | |
| 2.4 | POSSUIR A GERAÇÃO DE ARQUIVO DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL AO E-SOCIAL, COMO TAMBÉM REALIZAR A IMPORTAÇÃO DO RETORNO DESTE ARQUIVO. | | |
| 2.5 | POSSUIR IDENTIFICAÇÃO NO CADASTRO DO SERVIDOR REFERENTE A REALIZAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL. | | |
| 2.6 | RELATÓRIO COM AS INCONSISTÊNCIAS DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL, IDENTIFICANDO QUAIS DIVERGÊNCIAS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.7 | POSSUIR TELA ESPECÍFICA PARA CONSULTA DOS PROTOCOLOS E RECIBO ONDE SEJA POSSÍVEL CONSULTAR AS POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS DOS DADOS ENVIADOS DO E-SOCIAL; | | |
| 2.8 | RELATÓRIO COM A LISTAGEM DE SERVIDORES ENVIADOS NAS SUAS RESPECTIVAS TABELAS DE EVENTO PARA VERIFICAÇÃO SE FOI PROCESSADO OU NÃO NO E-SOCIAL. | | |
| 2.9 | RELATÓRIO COM A LISTAGEM DE SERVIDORES COM AS CONSISTÊNCIAS ENTRE FOLHA E E-SOCIAL, REFERENTE AOS EVENTOS PERIÓDICOS, PARA FACILIDADE DE IDENTIFICAR POSSÍVEIS DIVERGÊNCIAS. | | |
| 2.10 | ATENDER DE FORMA PLENA AOS SISTEMAS DE AUDITORIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO OU QUALQUER OUTRO QUE VENHA A SUBSTITUÍ-LO, COM EXPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS EM CONFORMIDADE COM OS LAYOUTS FORNECIDOS PELO TRIBUNAL, DEVIDAMENTE TESTADO EM AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO CASO EXISTA. | | |
| 2.11 | POSSUIR VALIDAÇÃO DAS INCONSISTÊNCIAS DO SAGRES AO GERAR O ARQUIVO PARA ENVIO AO TC, COM RELAÇÃO A INFORMAÇÕES DIVERGENTES NO CADASTRO DE SERVIDORES, TAIS COMO ENDEREÇO VÁLIDO, E ENDEREÇO COM DIVERGENTE PARA SERVIDORES COM MAIS DE UMA MATRICULA, COMO TAMBÉM SEM A INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS. | | |
| 2.12 | CONCURSO PÚBLICO: PERMITIR REALIZAR O CONTROLE DE CONCURSO PÚBLICO, REALIZAR A VINCULAÇÃO DOS CARGOS OFERECIDOS, TODOS OS EDITAIS RELATIVOS AO PROCESSO, A LEI, DESCRITIVOS, RECURSOS, PRORROGAÇÕES, CRITÉRIOS GERAIS E DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS. | | |
| 2.13 | CANDIDATO CONCURSO PÚBLICO: PERMITIR REALIZAR O CADASTRO DOS CANDIDATOS COM SUAS RESPECTIVAS INFORMAÇÕES RELACIONADOS AO CONCURSO, COMO INSCRIÇÃO, CARGO, COLOCAÇÃO, TIPO DE CLASSIFICAÇÃO, SITUAÇÃO DO CANDIDATO. | | |
| 2.14 | POSSUIR A EXPORTAÇÃO DE ARQUIVO CONTENDO AS INFORMAÇÕES PARA ENVIO AO SIOPE, COM A REALIZAÇÃO DE VALIDAÇÕES PERMITINDO SER VERIFICADO AS DIVERGÊNCIAS ANTES DE GERAR O ARQUIVO. | | |
| 2.15 | CONTROLAR O PAGAMENTO ATRAVÉS, DATA DE PAGAMENTO, BLOQUEANDO OS DADOS DE PAGAMENTO APÓS REALIZAR ESTE INFORME DE PAGAMENTO NA FOLHA, ASSIM COMO PERMITIR A EXCLUSÃO DE PAGAMENTOS; | | |
| 2.16 | CONTROLAR OS DADOS E ATIVIDADE REFERENTES AOS DADOS DE PESSOAL, E A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE CADA FUNCIONÁRIO INDIVIDUALMENTE; | | |
| 2.17 | CONTROLAR OS PENSIONISTAS, COM INFORMAÇÕES SOBRE A PENSÃO E SEUS DADOS PARA SE EFETUAR O PAGAMENTO; | | |
| 2.18 | DISPONIBILIZAR CHECKLIST COM LISTAS DAS POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS DE LANÇAMENTOS E VALIDAÇÕES PARA AUXILIAR O GESTOR DE RECURSOS HUMANOS. | | |
| 2.19 | DISPONIBILIZAR QUE PERMITA AO GESTOR DE RECURSOS HUMANOS REALIZAR O AJUSTE SALARIAL PARA CADA CARGO OU PARA UM GRUPO DE CARGOS. | | |
| 2.20 | EFETUAR O CADASTRO DE FÉRIAS COLETIVAS QUE SERÃO CALCULADAS AUTOMATICAMENTE; | | |
| 2.21 | **EMITIR:** | | |
| | **a)** AS FICHAS DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **b)** OS AVISOS DE FÉRIAS;<br>**c)** COMPROVANTE DE RENDIMENTOS;<br>**d)** RELAÇÃO DE FÉRIAS A VENCER;<br>**e)** RELAÇÃO DE FÉRIAS VENCIDAS POR SECRETARIA E POR LOTAÇÃO; | | |
| 2.22 | RELATÓRIOS PARA AS ATIVIDADES PERTINENTES AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E TER A FLEXIBILIDADE DE ADIÇÃO DE NOVOS RELATÓRIOS CONFORME A NECESSIDADE DO DEPARTAMENTO; | | |
| 2.23 | RELATÓRIOS PARA AUXILIAREM O GESTOR DE RECURSOS HUMANOS COMO: RESUMOS DA FOLHA ANUAL, RELATÓRIOS COMPARATIVOS DE LANÇAMENTOS ENTRE OS MESES, PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS, PROVISÕES DE FÉRIAS ETC.; | | |
| 2.24 | **GERAR:** | | |
| | **a)** DADOS DA RESCISÃO DE ACORDO COM OS DADOS DO SERVIDOR, REALIZANDO CÁLCULOS AUTOMATICAMENTE; | | |
| | **b)** CALCULAR LICENÇA PRÊMIO AUTOMATICAMENTE; | | |
| | **c)** EM MEIO MAGNÉTICO AS INFORMAÇÕES ANUAIS E/OU MENSAIS PARA DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, E-SOCIAL, COM PLENA COMPATIBILIDADE E INTEGRAÇÃO A ESTES SISTEMAS; | | |
| | **d)** O CADASTRO DE EVENTO DEVE CONTROLAR AS INCIDÊNCIAS DE FORMA POSITIVA OU NEGATIVA SOBRE IMPOSTOS COMO: IMPOSTO DE RENDA, PREVIDÊNCIA SOCIAL, FGTS, SALÁRIO FAMÍLIA, RAIS, 13º SALÁRIO, COMPOSIÇÃO DE MÉDIAS DE FÉRIAS, COMPOSIÇÃO DE MÉDIA DE 13º. E TAMBÉM DE FAZER VÍNCULOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO | | |
| | **e)** O CADASTRO DE EVENTO PERMITIR A INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE ATRAVÉS DAS CONTAS CONTÁBEIS; | | |
| | **f)** O SISTEMA DEVE EFETUAR O LANÇAMENTO DE MÉDIAS DE 13º E MÉDIA DE FÉRIAS, QUANDO CONFIGURADO NA INCIDÊNCIA DO EVENTO. | | |
| | **g)** O SISTEMA DEVE NOTIFICAR E BARRAR O VÍNCULO DO SERVIDOR NO CARGO QUE JÁ ATINGIU O NÚMERO MÁXIMO DE VAGAS OCUPADAS. | | |
| | **h)** O SISTEMA DEVE POSSUIR UM MECANISMO QUE POSSIBILITE O USO DE PALAVRAS-CHAVE NA CONSTRUÇÃO DAS FÓRMULAS PARA OS EVENTOS, TAIS COMO: VALOR LÍQUIDO, DIA TRABALHADO, VALOR DE REFERÊNCIA (QUE SERÁ INFORMADO NO ATO DO LANÇAMENTO), VALOR POR HORA (CALCULANDO O VALOR DA HORA DO RESPECTIVO SERVIDOR) E SALÁRIO-MÍNIMO | | |
| 2.25 | **PERMITIR:** | | |
| | **a)** A ADMINISTRAÇÃO DE MÚLTIPLOS PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS COMPOSTOS POR GRUPO OPERACIONAIS, NÍVEIS E REFERÊNCIA SALARIAL; | | |
| | **b)** A EMISSÃO DO CONTRACHEQUE PELO PRÓPRIO SERVIDOR ATRAVÉS DA INTERNET, APÓS O DIA DE PAGAMENTO DA FOLHA; | | |
| | **c)** A GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA INTEGRAÇÃO BANCÁRIA COM BASE EM QUALQUER LAYOUT; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **d)** A IMPORTAÇÃO DE INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS CONSIGNAÇÕES E REALIZAR O LANÇAMENTO AUTOMATICAMENTE; | | |
| | **e)** PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DE MODALIDADE DE FALTAS POR DIA OU POR HORA PARACADA FUNCIONÁRIO. | | |
| | **f)** A VINCULAÇÃO DE MODALIDADE DE ÊNIO DIRETAMENTE NO CADASTRO DO FUNCIONÁRIO | | |
| | **g)** DEFINIR A ORDEM DE PRIORIDADE DE CÁLCULO PARA CADA EVENTO; | | |
| | **h)** DEFINIR UMA LISTA DE EXCEÇÕES NO CADASTRO DE EVENTO, QUANDO FOR NECESSÁRIO PARA COMPLEMENTAR AS FÓRMULAS; | | |
| | **i)** EFETUAR O RECÁLCULO MANUAL DE CADA FOLHA OU PARA UM GRUPO DE FUNCIONÁRIOS, E AINDA PODE EFETUAR O RECÁLCULO COM BASE EM LISTAS DE INCONSISTÊNCIAS DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA. | | |
| | **j)** IMPORTAÇÃO MENSAL DE CONSIGNADOS ATRAVÉS DE ARQUIVOS DISPONIBILIZADOS POR TERCEIROS; | | |
| | **k)** O CADASTRO DE ESTAGIÁRIOS E EMITIR RELATÓRIOS ESPECÍFICOS; | | |
| | **l)** O CADASTRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS; | | |
| | **m)** O GERENCIAMENTO DO NÚMERO DE MATRÍCULA DE FORMA MANUAL OU AUTOMÁTICA, COM CONTROLE DE CONCORRÊNCIAS PARA EVITAR DUPLICIDADES. | | |
| | **n)** TRATAMENTO DE DIVERSOS REGIMES: ADMINISTRATIVO, CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), CARGO COMISSIONADO, ESTATUTÁRIO, ESTAGIÁRIO, ETC.; | | |
| 2.26 | **POSSIBILITAR:** | | |
| | **a)** A ALTERAÇÃO EM GRUPO DE DADOS DO CADASTRO DE PESSOAL QUE SEJA COMUM A UM GRUPO DE FUNCIONÁRIO; | | |
| | **b)** A DIGITALIZAÇÃO OU COPIAR A PARTIR DE UM ARQUIVO, A FOTO DOS FUNCIONÁRIOS, A QUAL TAMBÉM SAIRÁ NA FICHA CADASTRAL; | | |
| | **c)** INSERIR ARQUIVOS DIGITALIZADOS DE DOCUMENTOS NO CADASTRO DE PESSOAL, INCLUSIVE ATOS ADMINISTRATIVOS, VINCULADOS AO FUNCIONÁRIO, ALÉM DE PERMITIR A DIGITALIZAÇÃO OU COPIAR, A PARTIR DE UM ARQUIVO, A SUA FOTO, A QUAL TAMBÉM SAIRÁ NA FICHA CADASTRAL, OU AINDA A CAPTURA DA IMAGEM POR MEIO DE WEBCAM; | | |
| | **d)** INSERIR ARQUIVOS NO CADASTRO DE PESSOAL DIGITALIZADOS VINCULADOS AO FUNCIONÁRIO; | | |
| | **e)** REALIZAR CÁLCULO DE ADIANTAMENTO DE 13° SALÁRIO E FÉRIAS NO MÊS DE ANIVERSÁRIO DO SERVIDOR AUTOMATICAMENTE; | | |
| 2.27 | **DEVE POSSUIR:** | | |
| | **a)** A CAPACIDADE DE EFETUAR LANÇAMENTOS DE EVENTOS PARA GRUPOS DE FUNCIONÁRIOS, COMO TAMBÉM PERMITIR A EXCLUSÃO DE EVENTOS OU O LANÇAMENTO COMPLETO PARA GRUPOS DE FUNCIONÁRIOS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **b)** CAPACIDADE DE GERAÇÃO DE FOLHAS AVULSAS, COMPLETAS OU PARCIAIS, AINDA QUE DE UM ÚNICO EVENTO; | | |
| | **c)** A CAPACIDADE DE GERAÇÃO DE FOLHAS DE DIVERSOS TIPOS (EXTRA, RESCISÃO, BENEFÍCIOS, FÉRIAS, ABONO DE FÉRIAS, 13ª SALÁRIO E ETC.) PARA CADA FUNCIONÁRIO NO MÊS; | | |
| | **d)** A CAPACIDADE DE GERENCIAR AS PARCELAS DE CONSIGNAÇÕES E DEMAIS EVENTOS SEMELHANTES; | | |
| | **e)** A CAPACIDADE DE GERENCIAR FOLHAS DE ADIANTAMENTO SALARIAIS PARA CADA FUNCIONÁRIO, CONTROLANDO A COMPETÊNCIA DE DESCONTO DO ADIANTAMENTO EFETUADO O DESCONTO AUTOMATICAMENTE QUANDO CHEGAR O MÊS DE ADIANTAMENTO; | | |
| | **f)** INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE CONTABILIDADE PARA LIQUIDAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO COM SEU DEVIDO EMPENHO; | | |
| | **g)** NO CADASTRO DE AFASTAMENTOS A OPÇÃO DE RETORNO AUTOMÁTICO QUANDO FINALIZAR O AFASTAMENTO; | | |
| | **h)** CADASTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS COM A OPÇÃO DE ANEXAR OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS REFERENTES AO FUNCIONÁRIO; | | |
| | **i)** CADASTRO DE FÉRIAS CONTENDO A OPÇÃO DE AGENDAMENTOS DE FUTURAS FÉRIAS, QUE SERÃO CALCULADAS AUTOMATICAMENTE; | | |
| | **j)** CADASTRO DE PESSOAL A OPÇÃO DE DAR ACESSO AO SERVIDOR À VISUALIZAÇÃO E IMPRESSÃO DO CONTRACHEQUE ATRAVÉS DA INTERNET, COM A OPÇÃO DE GERENCIAR O CADASTRO DE NOVAS SENHAS PARA O SERVIDOR; | | |
| | **k)** CADASTRO DE PENSIONISTAS DIRETAMENTE NO CADASTRO DO SERVIDOR PARA EFETIVAR O CONTROLE, ASSIM COMO VINCULAR QUAL O EVENTO SERÁ DESCONTADO NA FOLHA DO SERVIDOR E CREDITADO NA FOLHA DO PENSIONISTA. | | |
| | **l)** CADASTRO E O GERENCIAMENTO DE FALTAS QUE SERÃO REFLETIDOS DIRETAMENTE NA FOLHA DE PAGAMENTO DO FUNCIONÁRIO; | | |
| | **m)** CADASTRO E O GERENCIAMENTO DE MODALIDADES DE ÊNIO. | | |
| | **n)** CADASTRO COMPLETO DE INFORMAÇÕES ADMISSIONAIS, DE AFASTAMENTOS, DE PAGAMENTOS, DE FÉRIAS E ADMINISTRATIVAS; | | |
| | **o)** CADASTRO DE CARGOS ASSOCIADO AO GRUPO OPERACIONAL, AO VÍNCULO EMPREGATÍCIO E A TABELA DE CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES – CBO; | | |
| | **p)** POSSUIR CADASTRO DE DEPENDENTES COM INFORMAÇÕES DE PARENTESCO, NASCIMENTO E SEXO, ALÉM DE INFORMAÇÕES SOBRE AS INCIDÊNCIAS NO IMPOSTO DE RENDA E SALÁRIO FAMÍLIA QUE INFLUENCIARÃO NOS RESPECTIVOS CÁLCULOS; | | |
| | **q)** CADASTRO DE EVENTO QUE SEJA POSSÍVEL ESCOLHER AS FÓRMULAS DE CÁLCULO COMO: PORCENTAGEM SOBRE SALÁRIO BASE, SOBRE TODOS OS PROVENTOS, SOBRE O VALOR LÍQUIDO DA FOLHA, SOBRE O SALÁRIO-MÍNIMO, A | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | INSERÇÃO DE VALOR MANUAL, DE VALORES FIXOS, A POSSIBILIDADE DE CRIAR SUAS PRÓPRIAS FÓRMULAS, A OPÇÃO DE CRIAR CÁLCULOS SOBRE HORAS-EXTRAS; | | |
| | **r)** CADASTRO DE PESSOAL QUE ATENDA TODAS AS NECESSIDADES EXIGIDAS PELOS SISTEMAS DOS GOVERNOS FEDERAIS E ESTADUAIS E POSSIBILITA, INCLUSIVE, A DISPENSA DO LIVRO DE REGISTRO DOS SERVIDORES, CONFORME PORTARIA Nº 1.121, DE 8 DE NOVEMBRO DE 1995, ALÉM DE PERMITIR A INSERÇÃO DE NOVOS CAMPOS PARA CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES DIVERSAS. | | |
| | **s)** CADASTRO DE PESSOAL QUE ATENDA TODAS AS NECESSIDADES EXIGIDAS PELOS SISTEMAS DOS GOVERNOS FEDERAIS E ESTADUAIS; | | |
| | **t)** CAMPOS OBRIGATÓRIOS NO CADASTRO DE PESSOAS PARA ATENDER AS INFORMAÇÕES PARA DIRF, RAIS, SEFIP E E-SOCIAL; | | |
| | **u)** PORTAL, CONJUNTO DE PÁGINAS WEB, GERADAS DINAMICAMENTE, ASSOCIADOS A MENUS, PARA ACESSO VIA INTRANET E/OU INTERNET PARA ACESSO DOS COLABORADORES; | | |
| | **v)** O ACESSO AO PORTAL DEVE SER POSSÍVEL ATRAVÉS DE AUTENTICAÇÃO COM LOGIN E SENHA PARA CADA COLABORADOR CADASTRADO NA SOLUÇÃO INTEGRADA; | | |
| 2.28 | **REALIZAR O(A):** | | |
| | CONTROLE DOS CONTRATOS POR PRAZOS DETERMINADOS; | | |
| | CONTROLE DE VAGAS DISPONÍVEIS PARA CADA CARGO/FUNÇÃO; | | |
| | TODOS OS CÁLCULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DE FORMA AUTOMÁTICA; | | |
| | VALIDAÇÃO NOS NÚMEROS DE CPF, CNPJ E PIS; | | |
| | O PORTAL DEVE PERMITIR VISUALIZAÇÃO EM TELA, IMPRESSÃO, GERAÇÃO DE ARQUIVO NO FORMATO PDF DOS SEGUINTES RELATÓRIOS: | | |
| | CONTRACHEQUES MENSAIS E DE 13º SALÁRIO INCLUSIVE EM PARCELAS, SE HOUVER; | | |
| | DEMONSTRATIVOS E RECIBOS DE FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO; | | |
| | COMPROVANTES DE RENDIMENTOS; | | |
| | FICHA FINANCEIRA. | | |
| | DEVE CONSTAR CAMPO AUXÍLIO-DOENÇA NO CADASTRO DE TIPO DE AFASTAMENTO; | | |
| | DEVE CONSTAR O CADASTRO DE PLANO ASSISTÊNCIA SAÚDE; | | |
| | POSSUIR FILTROS DEDUZIR SALÁRIO FAMÍLIA E DEDUZIR AUXÍLIO-DOENÇA NO RELATÓRIO GUIA DE RECOLHIMENTO RPPS; | | |
| | DISPONIBILIZAR A TELA DA DIRF, PARA ESTA SER DISPONIBILIZADA NO PORTAL, OU SEJA OS INFORMES DE RENDIMENTOS; | | |
| | CONSTAR NO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS OS EVENTOS FIXOS, ONDE NELA É POSSÍVEL ACOMPANHAR AS ALTERAÇÕES E CONFIGURAÇÕES REALIZADOS DESTE EVENTOS NA FOLHA DO SERVIDOR; | | |
| 2.29 | **DEVE POSSUIR:** | | |
| | RELATÓRIO DE REQUERIMENTO DE FÉRIAS; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | OPÇÃO SIMULAR APOSENTADORIA; | | |
| | RELATÓRIO RELAÇÃO DE SALÁRIO CONTRIBUIÇÃO; | | |
| | RELATÓRIO RELAÇÃO FÉRIAS VENCIDAS; | | |
| | BUSCA DE ENDEREÇO UTILIZANDO WEBSERVICE COM BASE NO CEP INFORMADO AO CADASTRAR UM NOVO FUNCIONÁRIO; | | |
| 2.30 | **POSSUIR OS FILTROS PARA CONSIDERAR OU NÃO SALÁRIO FAMÍLIA, SALÁRIO MATERNIDADE E AUXÍLIO-DOENÇA NOS RELATÓRIOS DE:** | | |
| | RESUMO DE FOLHA; | | |
| | RESUMO DE FOLHA GERAL; | | |
| | RESUMO DE FOLHA RESUMO POR CARGO; | | |
| | RESUMO DE FOLHA POR REGIME CONTRATUAL; | | |
| | RESUMO DE FOLHA POR CENTRO DE CUSTO E/OU LOCAL TRABALHO; | | |
| | RESUMO SINTÉTICO DA FOLHA POR CENTRO DE CUSTO SUPERIOR; | | |
| 2.31 | POSSUIR RELATÓRIO DE EVENTOS POR INCIDÊNCIA ONDE DEVE EXIBIR TODAS AS INCIDÊNCIAS CORRESPONDENTE AO RESPECTIVO EVENTO; | | |
| 2.32 | POSSUIR RELATÓRIO DECLARAÇÃO PERDA DE DIREITO FÉRIAS; | | |
| 2.33 | RELAÇÃO DE EVENTOS POR INCIDÊNCIA; | | |
| 2.34 | POSSUIR CHECKLIST DE FUNCIONÁRIO, COM DÍGITOS NA CTPS/SÉRIE MAIOR QUE O PERMITIDO, VALIDANDO ASSIM CONFORME LAYOUT SEFIP A QUANTIDADE DE DÍGITOS DA CTPS E SÉRIE; | | |
| 2.35 | REALIZAR CÁLCULO DO CAMPO MARGEM LÍQUIDA, DEVENDO POSSUIR RELATÓRIO CONTENDO A INFORMAÇÃO DA MARGEM RESERVADA E MARGEM BRUTA PARA MARGEM CONSIGNÁVEL DOS FUNCIONÁRIOS; | | |
| 2.36 | EXIBIR COLUNAS QUE SEJA IDENTIFICADO SE O EVENTO É FIXO, COMO TAMBÉM NA EMISSÃO DE RELATÓRIO DE FUNCIONÁRIOS POR EVENTOS CONTENHA A IDENTIFICAÇÃO; | | |
| 2.37 | EXIBIR CAMPOS: ADMISSÃO, PIS E TOTALIZADORES DOS CÓDIGOS DE MOVIMENTAÇÃO SEFIP NA RELAÇÃO DE AFASTAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS; | | |
| 2.38 | POSSUIR RELATÓRIO BASEADO NA RELAÇÃO: | | |
| 2.39 | RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS CARGO, LOTAÇÃO, SITUAÇÃO; | | |
| 2.40 | RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS COM CARGO E SITUAÇÃO DETALHADA. | | |
| 2.41 | NA REMESSA BANCÁRIA DEVE SER POSSÍVEL CONTROLAR QUAIS FOLHAS PODEM GERAR OU NÃO A REMESSA BANCÁRIA, A PARTIR DE AGORA APENAS AS FOLHAS COM A SITUAÇÃO PRONTA SERÃO INSERIDAS NO ARQUIVO DA REMESSA BANCÁRIA. COMO TAMBÉM DEVE SER POSSÍVEL EXCLUIR DO ARQUIVO FOLHAS COM DATA DE PAGAMENTO JÁ INFORMADA. | | |
| 2.42 | CONTROLAR A SITUAÇÃO, BLOQUEIO E DATA DE PAGAMENTO DA FOLHA, NO LANÇAMENTO E NO INFORME DO PAGAMENTO | | |
| 2.43 | EXIBIR CAMPO CÓDIGO TC NO CADASTRO DE EVENTO FINANCEIRO. O CAMPO DEVE SER UTILIZADO NAS EXPORTAÇÕES PARA O TRIBUNAL DE CONTAS; | | |
| 2.44 | PERMITIR QUE NO LANÇAMENTO EFETUE O BLOQUEIO DA FOLHA SEM A NECESSIDADE DA INFORMAÇÃO DA DATA DE PAGAMENTO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.45 | POSSUIR DECLARAÇÃO DE DESCONTO DE INSS; | | |
| 2.46 | DEVE CONSTAR NA TELA DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DOIS CAMPOS, UM PARA IDENTIFICAR SE É PARA CONTAR O PERÍODO INFORMADO COMO TEMPO DE SERVIÇO E O OUTRO O NOME DO CARGO OCUPADO; | | |
| 2.47 | POSSUIR RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE EVENTOS ANUAL POR FUNCIONÁRIO; | | |
| 2.48 | POSSUIR FILTRO TIPO OCORRÊNCIA PARA REALIZAR A ALTERAÇÃO DE FUNCIONÁRIO EM GRUPO SELEÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS | | |
| 2.49 | POSSUIR CHECKLIST COM ITEM FUNCIONÁRIOS COM MÚLTIPLOS VÍNCULOS COM CONFIGURAÇÃO PENDENTE NA GERAÇÃO DO ARQUIVO SEFIP. SERÁ APRESENTADA FALHA NA GERAÇÃO CASO O FUNCIONÁRIO POSSUA MAIS DE UM CADASTRO COM LANÇAMENTO NO MÊS ATUAL E EM SEU CADASTRO NÃO ESTEJA CONFIGURADA A OCORRÊNCIA DE MÚLTIPLOS VÍNCULOS PARA SEFIP; | | |
| 2.50 | POSSUIR FILTRO POR REGIME DE FUNÇÃO NO RELATÓRIO DE FUNCIONÁRIOS CONTENDO: MAT., NOME, CPF E NASCIMENTO; | | |
| 2.51 | POSSUIR INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO NO LOCAL DE TRABALHO | | |
| 2.52 | **DEVE POSSUIR RELATÓRIOS DE RESUMO:** | | |
| | **a)** DE FOLHA; | | |
| | **b)** DE FOLHA GERAL; | | |
| | **c)** POR CENTRO DE CUSTO; | | |
| | **d)** DE FOLHA POR REGIME DO CARGO; | | |
| | **e)** DE FOLHA REGIME CONTRATUAL POR UNIDADE; | | |
| | **f)** DE FOLHA POR REGIME; | | |
| | **g)** DA FOLHA POR LOCAL DE TRABALHO; | | |
| | **h)** POSSUIR FILTRO ÓRGÃO E UNIDADE ORÇAMENTÁRIA NOS RELATÓRIOS: | | |
| | **i)** FICHA FINANCEIRA; | | |
| | **j)** FICHA FINANCEIRA SINTÉTICA; | | |
| | **k)** FICHA FINANCEIRA COMPARATIVA; | | |
| | **l)** FÉRIAS DO FUNCIONÁRIO AO SER INSERIDA UMA NOVA, O SISTEMA DEVE ATRIBUIR O PERÍODO AQUISITIVO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O ÚLTIMO PERÍODO AQUISITIVO E/OU A DATA DE ADMISSÃO. | | |
| 2.53 | POSSUIR CAMPOS COM QUANTIDADE MÍNIMA E QUANTIDADE MÁXIMA PARA DETERMINADO TIPO DE AFASTAMENTO, PARA QUE NO AFASTAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS SEJA FEITA A VALIDAÇÃO DE ACORDO COM O TIPO DE AFASTAMENTO SELECIONADO. | | |
| 2.54 | POSSUIR RELATÓRIO QUE CONTENHA AS INFORMAÇÕES REFERENTE A ANOTAÇÕES FUNCIONAIS DE FUNCIONÁRIOS; | | |
| 2.55 | POSSUIR PARÂMETRO, PARA O CENTRO DE CUSTO E REGIME DE FUNÇÃO SE TORNE CAMPOS OBRIGATÓRIOS OU NÃO NO CADASTRO DE FUNCIONÁRIO; | | |
| 2.56 | POSSUIR CAMPO PARA QUANTIDADE MÁXIMA DE HORAS EXTRAS PERMITIDA PARA DETERMINADO CARGO, PARA SERVIR DE BASE PARA VALIDAÇÃO NA INCLUSÃO DE EVENTOS COM VÍNCULO TC HORA EXTRA NO LANÇAMENTO, EVITANDO QUE SEJA ADICIONADA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | UMA QUANTIDADE DE HORAS ALÉM DA DEFINIDA PARA O DETERMINADO CARGO; | | |
| 2.57 | POSSUIR CAMPO RECOLHER FGTS PARA INDICAR SE HOUVE RECOLHIMENTO DE FGTS NO AFASTAMENTO INDIVIDUAL E AFASTAMENTO COLETIVO, ESTE CAMPO SERÁ REFLETIDO NA EXPORTAÇÃO DA SEFIP; | | |
| 2.58 | POSSUI FILTRO REGIME DE FUNÇÃO PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FUNCIONÁRIOS POR REGIME CONTRATUAL; | | |
| 2.59 | POSSUIR VALIDAÇÃO NO CADASTRO DE FUNCIONÁRIO PARA NÃO PERMITIR A INCLUSÃO DE ESTAGIÁRIO SEM A INFORMAÇÃO DO CARGO; | | |
| 2.60 | NO CADASTRO DE FUNCIONÁRIO DEVE CONSTAR A OPÇÃO PARA INFORMAR SE A CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) É DIGITAL OU NÃO; | | |
| 2.61 | POSSUIR O RELATÓRIO FICHA FINANCEIRA COM A COMPARAÇÃO DE COMPETÊNCIA ATUAL COM A COMPETÊNCIA ANTERIOR; | | |
| 2.62 | POSSUIR O RELATÓRIO FICHA FINANCEIRA COM A COMPARAÇÃO DE COMPETÊNCIA ATUAL COM A COMPETÊNCIA ANTERIOR; | | |

## 3. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS;

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 3.1 | ATENDER DE FORMA PLENA AO SISTEMA DE AUDITORIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO OU QUALQUER OUTRO SISTEMA QUE VENHA A SUBSTITUÍ-LO, COM EXPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS EM CONFORMIDADE COM OS LAYOUTS FORNECIDOS PELO TRIBUNAL, TESTADO EM AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO CASO ESTE ESTEJA DISPONÍVEL NO TRIBUNAL. | | |
| 3.2 | ESCOLHA DO TIPO DE JULGAMENTO (MENOR PREÇO UNITÁRIO OU TOTAL, MAIOR DESCONTO E MENOR TAXA); | | |
| 3.3 | CADASTRO DO PROCESSO GLOBAL, LOTE OU ITENS INDIVIDUALIZADOS; | | |
| 3.4 | CADASTROS ÚNICOS DE CENTRO DE CUSTOS INTEGRADOS AOS DEMAIS MÓDULOS DO SISTEMA; | | |
| 3.5 | CONTER RECURSOS PARA CONTROLE DA DOCUMENTAÇÃO DO FORNECEDOR PARTICIPANTE POR PROCESSO DE COMPRA, LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO A MODALIDADE EM QUESTÃO. | | |
| 3.6 | CONTROLE DOS LIMITES POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO; | | |
| 3.7 | CREDENCIAMENTO DOS RESPECTIVOS REPRESENTANTES PERMITINDO SUA HABILITAÇÃO OU NÃO PARA A RODADA DE LANCES; | | |
| 3.8 | DEVE POSSUIR SISTEMA PARA QUE OS LICITANTES FORMULAREM SUAS PROPOSTAS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DISPONÍVEIS, INFORMANDO O VALOR OFERTADO E A MARCA PARA O ITEM E POR FIM GERANDO ARQUIVO CRIPTOGRAFADO PARA QUE SEJA LIDO NO DIA DA SESSÃO; | | |
| 3.9 | DEVE ESTAR DISPONÍVEL, NO SISTEMA OFERTADO PELA PROPONENTE, A GERAÇÃO DE PEDIDO, CARTA OU CONTRATO DE COMPRAS E REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECEDOR GANHADOR DE CADA LICITAÇÃO. | | |
| 3.10 | DISPONIBILIZAR TODOS OS PROCESSOS LICITATÓRIOS DE ACORDO COM A DATA DE ABERTURA E LIBERAÇÃO; | | |
| 3.11 | NA IMPRESSÃO NO DOCUMENTO DENOMINADO REQUISIÇÃO DO EMPENHO DEVE CONTER OS DADOS DA DOTAÇÃO, QUANDO ESTIVER PREENCHIDO; | | |
| 3.12 | DEVE POSSUIR A FUNCIONALIDADE DA APROVAÇÃO DA REQUISIÇÃO DO EMPENHO, PODENDO SER HABILITADA ATRAVÉS DE PARÂMETRO; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.13 | DEVE POSSUIR INFORMAÇÃO DA "DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA" NA TELA DE REQUISIÇÃO DO EMPENHO; | | |
| 3.14 | DEVE IDENTIFICAR EMPRESAS COMO ME E EPP PARA CUMPRIMENTO À LEI 123/2006 E A LEI COMPLEMENTAR 147/2014; | | |
| 3.15 | IMPEDIR QUE A SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS SEJA GERADA SEM DOTAÇÃO CORRESPONDENTE, SALVO QUANDO FOR PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO; | | |
| 3.16 | NO PREGÃO PRESENCIAL DEVE POSSUIR O REGISTRO E CLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DAS MELHORES OFERTAS DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA LEI E DISPOR DE QUADRO MOSTRANDO O RANKING DE CLASSIFICAÇÃO; | | |
| 3.17 | DEVE POSSUIR NA TELA DE CADASTRO FORNECEDOR/CREDOR A MARCAÇÃO PARA IDENTIFICAR SE ESSE FORNECEDOR É UM CONSÓRCIO; | | |
| 3.18 | DEVE POSSUIR NA TELA DE CREDENCIAMENTO DA LICITAÇÃO CAMPO ESPECÍFICO PARA INFORMAR O CNPJ DO CONSÓRCIO; | | |
| 3.19 | O SISTEMA DEVE AVISAR QUANDO EXISTIR DURANTE A FASE DE GERENCIAMENTO DO PREGÃO O “EMPATE FICTO” DE ACORDO COM LEI 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014; | | |
| 3.20 | O SISTEMA DEVE DISPOR DE MECANISMO QUE CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS/PRODUTOS ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÕES DE FORNECIMENTO, INTEGRADO AO SISTEMA DE CONTABILIDADE; | | |
| 3.21 | O SISTEMA DEVE FORNECER MECANISMO PARA GERENCIAMENTO DAS PROPOSTAS DOS FORNECEDORES; | | |
| 3.22 | O SISTEMA DEVE GERAR A PROPOSTA REFORMULADA AUTOMATICAMENTE QUANDO A CLASSIFICAÇÃO FOR ITEM E DEVERÁ PERMITIR O CADASTRAMENTO DA PROPOSTA REFORMULADA QUANDO A CLASSIFICAÇÃO FOR LOTE OU GLOBAL. | | |
| 3.23 | O SISTEMA DEVE PERMITIR A RESERVA DE COTAS EXCLUSIVAS PARA CONCORRÊNCIA ENTRE EMPRESAS EPP/ME DE ACORDO COM A LEIS COMPLEMENTARES 123/200 E 147/2014; | | |
| 3.24 | O SISTEMA DEVE PERMITIR ALTERAÇÃO DA ORDEM DOS ITENS/LOTE, ASSIM COMO DISPOR DE RECURSO PARA ATRIBUIR ORDEM ALFABÉTICA DOS ITENS; | | |
| 3.25 | O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A ESCOLHA DO PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO; | | |
| 3.26 | **O SISTEMA DEVERÁ EMITIR:** | | |
| | **a)** ATA DO PREGÃO, COM TODOS OS DETALHES DA REUNIÃO LICITATÓRIA, INCLUSIVE QUANDO ESTE FOR DESERTO; | | |
| | **b)** RELATÓRIO QUE MOSTRE O OCORRIDO EM CADA RODADA; | | |
| | **c)** AS PROPOSTAS DOS LICITANTES; | | |
| | **d)** ATA DE ABERTURA E CREDENCIAMENTO DO PREGÃO; | | |
| | **e)** RESUMOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS; | | |
| | **f)** AVISOS DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS PREVIAMENTE CADASTRADOS; | | |
| 3.27 | **O SISTEMA DEVERÁ:** | | |
| | **a)** GERAR PROCESSOS DE COMPRA A PARTIR DE COTAÇÕES DE PREÇO OU DO AGRUPAMENTO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS | | |
| | **b)** IMPORTAR AS PROPOSTAS FORMULADAS PELOS LICITANTES GERADAS ATRAVÉS DO APLICATIVO DISPONIBILIZADO; | | |
| | **c)** GERAR A PARTIR DO PREGÃO, QUANDO JÁ CONSOLIDADO, QUADRO DE PREÇOS COM O RESUMO DO RESULTADO; | | |
| | **DEVE PERMITIR:** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.28 | **a)** A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO INTEGRADO COM OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, COMPRAS E CONTRATOS/CONVÊNIOS; | | |
| | **b)** PERMITIR A ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRAS PELOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS; | | |
| | **c)** A SUSPENSÃO E REATIVAÇÃO DO LOTE/ITEM. | | |
| | **d)** AGRUPAR OS MESMOS ITENS DAS DIFERENTES SOLICITAÇÕES DE DESPESAS VINCULADAS AO PROCESSO, SUMARIZANDO AS QUANTIDADES; | | |
| | **e)** EMPENHAR OS ITENS QUE FORAM REFORMULADOS (VIA PROPOSTA REFORMULADA) ATRAVÉS DE UM PROCESSO LICITATÓRIO, ASSIM COMO ESCOLHER QUAL FORNECEDOR DEVERÁ CONTER NO EMPENHO; | | |
| | **f)** O CADASTRAMENTO DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES PARA COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS OU OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM OS CORRESPONDENTES LIMITES DE VALORES; | | |
| | **g)** QUE EMITA RELATÓRIO PARA PESQUISA DE PREÇOS; | | |
| | **h)** CADASTRAMENTO DE DIVERSAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO; | | |
| | **i)** CADASTRAMENTO DOS ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE ENTREGA DE MATERIAIS; | | |
| | **j)** INCLUSÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS NO PROCESSO; | | |
| | **k)** NEGOCIAÇÕES COM OS PRÓXIMOS FORNECEDORES PARTICIPANTES, QUANDO A MELHOR OFERTA NÃO FOR ACEITÁVEL; | | |
| | **l)** CANCELAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS E RESPECTIVO CANCELAMENTO DA RESERVA, SE EXISTIR; | | |
| | **m)** VINCULAR A UM PROCESSO SEJA DE LICITAÇÃO, DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE MAIS DE UMA SOLICITAÇÃO DE DESPESA DAS DIVERSAS ENTIDADES; | | |
| 3.29 | **DEVE POSSUIR MECANISMOS PARA:** | | |
| | **a)** DESCLASSIFICAÇÃO DO FORNECEDOR POR LOTE/ITEM, COMO TAMBÉM, A INABILITAÇÃO POR LOTE/ITEM EM TODO O PROCESSO, SOLICITANDO O MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO/INABILITAÇÃO; | | |
| | **b)** EXCLUSÃO DE LANCE OU ALTERAR O VALOR DA PROPOSTA E DECLINAÇÃO DEVIDO A ERRO DE DIGITAÇÃO; | | |
| | **c)** REGISTRO DE ESTIMATIVAS DE PREÇOS NAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS; | | |
| | **d)** VIA TELA DE ITENS DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS, CONSULTAR O SALDO DA DOTAÇÃO; | | |
| | **e)** TODAS AS SEQUÊNCIAS DE LANCES (SUCESSIVOS, VALORES DISTINTOS E DECRESCENTES) DE CADA UM DOS PARTICIPANTES; | | |
| | **f)** EXIBIR O(S) FORNECEDOR (ES) GANHADOR(ES); | | |
| 3.30 | **DEVE POSSUIR TAMBÉM:** | | |
| | **a)** ALERTA POR E-MAIL INFORMANDO DO VENCIMENTO DE ATA NO SISTEMA DE LICITAÇÃO; | | |
| | **b)** CAMPO "ITENS COMPARTILHADOS" NA TELA DE LICITAÇÃO, QUE PERMITIRÁ REMANEJAR ITENS ENTRE UNIDADES GESTORAS PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO NA REQUISIÇÃO DO EMPENHO; | | |
| | **c)** CAMPO JUSTIFICATIVA NA TELA DE CADASTRO DE LICITAÇÃO; | | |
| | **d)** CAMPO PARA IDENTIFICAR QUAL DOS VEÍCULOS DE PUBLICIDADE É O DE IMPRENSA OFICIAL. | | |
| | **e)** CAMPOS PARA INFORMAR "ÓRGÃO" E "UNIDADE ORÇAMENTÁRIA" NA TELA DA SOLICITAÇÃO DA DESPESA; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **f)** PROCEDIMENTO PARA EFETUAR APROVAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES, ATRAVÉS DA PRÓPRIA TELA DO SISTEMA; | | |
| | **g)** QUANTIDADE DE CARACTERES MAIOR NA TELA DE APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA, AO ACRESCENTAR OCORRÊNCIA E PARECER; | | |
| | **h)** MECANISMO QUE POSSIBILITE A AMPLA CONCORRÊNCIA NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS; | | |
| 3.3.1 | **DEVE IDENTIFICAR:** | | |
| | **a)** QUAIS FORAM OS PARTICIPANTES DE LICITAÇÕES, NAS QUAIS CONSTAVAM DETERMINADOS MATERIAIS; | | |
| | **b)** QUAIS FORNECEDORES JÁ FORNECERAM DETERMINADOS MATERIAIS; | | |
| | **c)** QUAIS OS ÚLTIMOS VALORES DE COMPRAS DESTES MATERIAIS. | | |
| | **d)** QUANDO A MODALIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO FOR CONVITE PERMITIR SOMENTE QUE OS LICITANTES CADASTRADOS COMO PARTICIPANTES FORMULEM SUAS PROPOSTAS; | | |
| 3.3.2 | **DEVE REGISTRAR:** | | |
| | **a)** A PROPOSTA INICIAL PELO VALOR TOTAL DO LOTE OU INDIVIDUAL POR ITEM OU GLOBAL; | | |
| | **b)** O MOTIVO DO NÃO CREDENCIAMENTO; | | |
| | **c)** OCORRÊNCIAS POR LOTE/ITEM OU DA SESSÃO; | | |
| | **d)** OS PROCESSOS LICITATÓRIOS CONTENDO NO MÍNIMO: NÚMERO DO PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DATAS DE ABERTURA DO PROCESSO, DA LICITAÇÃO E DA PROPOSTA TÉCNICA; | | |
| | **e)** EM CADA UMA DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS: O CENTRO DE CUSTO REQUISITANTE; A APLICAÇÃO DO ITEM; O LOCAL DE ENTREGA DO MESMO; A OBRA OU VEÍCULO PARA O QUAL O MATERIAL SE DESTINA E UM TEXTO DE OBSERVAÇÕES; | | |
| | **f)** DEVE EXISTIR A POSSIBILIDADE DE INFORMAR O TIPO DE PROCESSO LICITATÓRIO, SE SERVIÇO, CONSUMO OU MATERIAL PERMANENTE DURANTE O CADASTRO DO PROCESSO; | | |
| | **g)** POSSUIR TELA DE CONTROLE DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO ONDE POSSIBILITE A CONSULTA DE SALDOS DISPONÍVEIS COM NO MÍNIMO OS SEGUINTES CAMPOS: ITEM, PRODUTO, UNIDADE MEDIDA, QUANTIDADE LICITADA, EMPENHADA, FORNECIDA E DISPONÍVEL E VALOR. | | |
| | **h)** A PROPONENTE DEVERÁ FORNECER CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS PUBLICAÇÕES DOS CONTRATOS; | | |
| | **i)** CADASTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM ESPECIFICAÇÃO DOS DADOS DE FORNECEDOR, NÚMERO, TIPO, OBJETO, DATA DE CELEBRAÇÃO, DATAS DE VIGÊNCIA, DATA DE PUBLICAÇÃO, VEÍCULO DE PUBLICAÇÃO, DADOS DO PARECER JURÍDICO, PROCESSO DE LICITAÇÃO ORIGINÁRIO, ESPECIFICAÇÃO SE O CONTRATO É DE OBRA/ENGENHARIA, ESPECIFICAÇÃO SE O RECURSO É ORIUNDO DE UM CONVÊNIO E OPÇÃO DE ANEXAR AO CADASTRO O CONTRATO DIGITALIZADO. | | |
| | **j)** CADASTROS ÚNICOS DE CENTRO DE CUSTOS INTEGRADOS AOS DEMAIS MÓDULOS DO SISTEMA; | | |
| | **k)** CONTROLAR A DATA DE TÉRMINO DO CONTRATO, IMPEDINDO SUA EXECUÇÃO QUANDO VENCIDO; | | |
| | **l)** POSSIBILITAR A VINCULAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, NA TELA DO CADASTRO; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **m)** CONTROLE DOS PARECERES TÉCNICOS DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS, IDENTIFICANDO CLARAMENTE OS RESPONSÁVEIS, DATAS E NÚMEROS; | | |
| | **n)** CONTROLE E GERENCIAMENTO DOS CONVÊNIOS ORIUNDOS DE DIVERSAS ESFERAS ADMINISTRATIVAS, MUNICIPAL, ESTADUAL E/OU FEDERAL; | | |
| | **o)** DEVERÁ FAZER O CONTROLE DE VIGÊNCIA DOS CONVÊNIOS EXISTENTES; | | |
| | **p)** DEVERÁ PERMITIR A INCLUSÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS NOS CADASTROS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS; | | |
| | **q)** DEVERÁ POSSUIR ROTINA DE RESCISÃO TOTAL/PARCIAL DE ITENS DE UM CONTRATO/PEDIDO, PARA USO POSTERIOR EM OUTRO CONTRATO/PEDIDO; | | |
| | **r)** EMITIR RELATÓRIO DE ALERTA DE VENCIMENTO E CONDIÇÕES DE CONSUMO DO CONTRATO (ABAIXO OU ACIMA DA MÉDIA); | | |
| | **s)** EXIBIR A COLUNA "FORNECEDOR" NA ABA DE CONSULTA DAS TELAS DE CONTRATO E CONTRATO ANTERIOR; | | |
| | **t)** EXPORTAR OS DADOS PARA OS ÓRGÃOS FISCALIZADORES; | | |
| | **u)** POSSUIR FUNCIONALIDADE DE CANCELAMENTO DO CONTRATO OU CONVÊNIO COM OPÇÃO DE SELEÇÃO DO CONTRATO, INFORMAÇÃO DA DATA E MOTIVO; | | |
| | **v)** POSSUIR GERENCIAMENTO DAS PUBLICAÇÕES DOS CONVÊNIOS; | | |
| | **x)** POSSUIR GERENCIAMENTO DOS CONVÊNIOS DE BOLSISTAS E/OU ESTAGIÁRIOS; | | |
| | **y)** O CADASTRO DO FORNECEDOR DEVERÁ ÚNICO E DEVERÁ SER INTEGRADO COM OS DEMAIS MÓDULOS DO SISTEMA; | | |
| | **z)** O SISTEMA DEVE PERMITIR FAZER OS AJUSTES NECESSÁRIOS NO CONVÊNIO, DE QUALQUER NATUREZA, PODENDO OS MESMOS SER PARA MAIS OU PARA MENOS; | | |
| | **aa)** O SISTEMA DEVE POSSUIR FUNCIONALIDADE DE CADASTRO DE AJUSTES DO CONTRATO COM A INFORMAÇÃO DO TIPO DO AJUSTE (ADITIVO/SUPRESSÃO/APOSTILAMENTO), NÚMERO DO PROCESSO, OBJETO, DATA DE CELEBRAÇÃO, NATUREZA, VIGÊNCIA, VALOR, DADOS DA AUTORIZAÇÃO DO AJUSTE, DADOS DO PARECER JURÍDICO E DADOS DA PUBLICAÇÃO; | | |
| | **bb)** O SISTEMA DEVERÁ EMITIR, EM TELA, UM ALERTA DE VENCIMENTO DO CONTRATO E REGISTRO DE PREÇOS, TENDO SUA PERIODICIDADE PARAMETRIZADA; | | |
| | **cc)** O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR ÀS ÁREAS CORRESPONDENTES, A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E REGISTROS DE PREÇOS, COM EMISSÃO DE PEDIDOS DE FORNECIMENTO PARCIAIS; | | |
| | **dd)** PERMITIR O ADITAMENTO DE PRAZO, QUANTIDADE E VALOR DE UM CONTRATO; | | |
| | **ee)** PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE CONTRATAÇÃO, EXIGIDO POR LEI PARA CADASTRAMENTO DOS CONTRATOS; | | |
| | **ff)** POSSIBILITAR A EXIBIÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO POR GESTORES OU CENTRO DE CUSTOS AUTORIZADOS; | | |
| | **gg)** POSSUIR AVISO QUE DIZ: "EXISTE(UM) ADITIVO(S)" NA TELA DE CONVÊNIOS, QUE DEVE SER EXIBIDO QUANDO EXISTIR AJUSTES/ADITIVOS VINCULADOS AO CONVÊNIO; | | |
| | **hh)** POSSUIR CAMPO DE SELEÇÃO DO FUNCIONÁRIO QUE SERÁ O FISCAL DO CONTRATO, ELE ESTÁ NA ABA COMPLEMENTO DO CADASTRO DE CONTRATO; | | |
| | **ii)** POSSUIR FILTRO NO CAMPO BASE LEGAL, PASSANDO A LISTAR OS DADOS CONFORME A MODALIDADE SELECIONADA, O FILTRO FOI | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | APLICADO NAS TELAS DE LICITAÇÃO, CONTRATO E CONTRATO ANTERIOR; | | |
| | **jj)** POSSUIR FILTRO POR PERÍODO DE CONVÊNIO, PERÍODO DE CELEBRAÇÃO, UF E NÚMERO DE CONVÊNIO NOS RELATÓRIOS "RESUMO CONVÊNIO (SINTÉTICO) E RESUMO CONVÊNIO (ANALÍTICO); | | |
| | **kk)** POSSUI FUNCIONALIDADE DE RENDIMENTOS DA CONTA BANCÁRIA DO CONVÊNIO, SENDO POSSÍVEL INFORMAR VALORES A CRÉDITO E A DÉBITOS ASSOCIADOS A CONTA, DATA DO RENDIMENTO E UMA DESCRIÇÃO DA ORIGEM DO RENDIMENTO; | | |
| | **ll)** POSSUIR MECANISMOS DE ANÁLISE DO CONSUMO PREVISTO X CONSUMO REALIZADO NO PRÓPRIO CONTRATO/PEDIDO, ALERTANDO DA NECESSIDADE DE ADITAMENTO OU DE REDUÇÃO DO MESMO; | | |
| | **mm)** OSSUIR PARÂMETRO QUE PERMITE EFETUAR A VALIDAÇÃO DO SALDO DO CONVÊNIO CONFORME FOR EMPENHADO; | | |
| | **nn)** POSSUIR RELATÓRIO DE RELAÇÃO DOS AJUSTE, POSSIBILITANDO FILTRAR O PERÍODO DE VENCIMENTO DO ADITIVO; | | |
| | **oo)** POSSUIR RELATÓRIO DE RELAÇÃO DOS CONTRATOS NÃO EMPENHADOS; | | |
| | **pp)** POSSUIR O RESUMO DO CONVÊNIO NA TELA DE CADASTRO; | | |
| | **qq)** REGISTRAR OS CONTRATOS INFORMANDO NO MÍNIMO: NÚMERO DO CONTRATO, PROCESSO, FORNECEDOR, TIPO DE CONTRATAÇÃO, VALOR DO CONTRATO, DATA DE ASSINATURA E TÉRMINO; | | |
| | **rr)** REGISTRO DE PARTICIPANTES DO CONVÊNIO. | | |

## 4. SISTEMA DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO e PATRIMÔNIO)

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 4.1 | PERMITIR O CADASTRO UNIFICADO DE PRODUTOS GERANDO UM CÓDIGO PADRÃO ENTRE TODOS OS ÓRGÃOS E UNIDADES GESTORAS MESMO QUE DESCENTRALIZADAS; | | |
| 4.2 | POSSIBILITAR A SELEÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE UM CATÁLOGO GLOBAL DE MODO QUE SÓ SEJAM VISUALIZADOS OS PRODUTOS QUE DETERMINADA UNIDADE GESTORA TRABALHA, EVITANDO ASSIM, POR EXEMPLO, QUE MEDICAMENTOS POSSAM SER REQUISITADOS DE FORMA EQUIVOCADA POR FUNDOS DE ASSISTÊNCIA OU EDUCAÇÃO; | | |
| 4.3 | CONTROLAR O ESTOQUE MÍNIMO E MÁXIMO DE CADA PRODUTO DE MODO QUE O ALMOXARIFE TENHA CONHECIMENTO POR MEIO DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS QUE O ESTOQUE SE ENCONTRA EM ESTADO CRÍTICO PODENDO ASSIM SOLICITAR A COMPRA DE MATERIAL ANTECIPADA; | | |
| 4.4 | CONFIGURAR O PERFIL DE USUÁRIOS DO MÓDULO DE ALMOXARIFADO DE MODO QUE DETERMINADOS FUNCIONÁRIOS APENAS REALIZAM; | | |
| 4.5 | FORNECER URL (ENDEREÇO DE INTERNET) DO SISTEMA ONDE POSSIBILITA APENAS FAZER A REQUISIÇÃO DE MATERIAL; | | |
| 4.6 | POSSIBILITAR O CADASTRAMENTO E CONTROLE DE DIVERSOS ALMOXARIFADOS LÓGICOS EM UM ÚNICO ALMOXARIFADO FÍSICO, FACILITANDO E FLEXIBILIZANDO O CONTROLE DE ESTOQUE SETORIAL; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.7 | GERENCIAR INVENTÁRIOS DESCENTRALIZADOS POR ALMOXARIFADO OU CONSOLIDADOS PERMITINDO QUE SEJA OBTIDO UM VALOR TOTAL DO SEU ESTOQUE POR GRUPO DE MATERIAL, ALMOXARIFADO OU GLOBAL; | | |
| 4.8 | DISPONIBILIZAR O MAPA DE ESTOQUE COM SITUAÇÃO ATUAL CONSOLIDADA E POR ALMOXARIFADO E GRUPO DE MATERIAL EXIBINDO ÍCONES DE ALERTA PARA OS PRODUTOS ABAIXO DO ESTOQUE MÍNIMO; | | |
| 4.9 | O SISTEMA DEVERÁ PROVER O CONTROLE DE ESTOQUE POR ALMOXARIFADO E POR LOTE DE MERCADORIA PERMITINDO QUE SEJA IDENTIFICADO FACILMENTE EM QUAIS SETORES FORAM ENTREGUES OS PRODUTOS CONTIDOS DENTRO DE UM DETERMINADO LOTE QUE POSTERIORMENTE FOI NECESSITADO A REMOÇÃO POR VENCIMENTO; | | |
| 4.10 | REGISTRAR NOTAS FISCAIS DE AQUISIÇÃO E ENTRADA DIRETA (ENTRADA E SAÍDA AUTOMÁTICA) POSSIBILITANDO (QUANDO INTEGRADO COM A CONTABILIDADE) QUE OS ITENS DO EMPENHO SEJAM COPIADOS PARA OS ITENS DA NOTA FISCAL POSSIBILITANDO DE FORMA CÉLERE O LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS CONTENDO MUITOS PRODUTOS; | | |
| 4.11 | ENVIAR ALERTAS POR EMAIL OU ATRAVÉS DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS PARA QUE O ALMOXARIFE TOME CONHECIMENTO QUE DETERMINADA REQUISIÇÃO FOI EFETUADA E QUE O USUÁRIO DO SISTEMA TOME CONHECIMENTO QUE SUA REQUISIÇÃO FOI ATENDIDA; | | |
| 4.12 | POSSIBILITAR O ESTORNO DE REQUISIÇÕES TOTAL OU PARCIAL DE MODO QUE OS ITENS BAIXADOS RETORNEM PARA O ESTOQUE FÍSICO DE FORMA AUTOMÁTICA; | | |
| 4.13 | POSSIBILITAR QUE SEJA REALIZADA, ANTES DA BAIXA DO ESTOQUE, A ANÁLISE DE REQUISIÇÕES POR UM SETOR COMPETENTE DE MODO QUE SÓ SEJA LIBERADA A QUANTIDADE APROVADA PELOS AVALIADORES; | | |
| 4.14 | PERMITIR O REGISTRO DE REQUISIÇÕES EM MODO RASCUNHO DE FORMA QUE A REQUISIÇÃO SÓ SEJA VISUALIZADA PELO ALMOXARIFE APÓS A CONCLUSÃO E LANÇAMENTO DE TODOS OS PRODUTOS SOLICITADOS, POSSIBILITANDO ASSIM O CADASTRAMENTO PARCIAL DA REQUISIÇÃO; | | |
| 4.15 | EMITIR ALERTAS POR EMAIL OU MENSAGENS INSTANTÂNEAS PARA OS REQUISITANTES E ALMOXARIFES TOME CONHECIMENTO QUANDO A REQUISIÇÃO FOI APROVADA PELO SETOR DE TRIAGEM DE MODO; | | |
| 4.16 | PERMITIR O CANCELAMENTO DE NOTAS DE AQUISIÇÃO E ENTRADAS DIRETAS EFETUANDO A ANULAÇÃO AUTOMÁTICA NOS RELATÓRIOS DO SISTEMA; | | |
| 4.17 | POSSIBILITAR QUALIFICAÇÃO DE MATERIAL EM ESTOQUE COMO AVARIADO PERMITINDO JUSTIFICATIVA; | | |
| 4.18 | PERMITIR REALIZAÇÃO DA BAIXA DE REQUISIÇÕES PREVIAMENTE CADASTRADAS CONSTITUINDO SAÍDA DOS PRODUTOS ENVOLVIDOS DO ESTOQUE; | | |
| 4.19 | POSSIBILITAR O PROCEDIMENTO DE ESTORNO DA BAIXA DE REQUISIÇÕES PREVIAMENTE CADASTRADAS CONSTITUINDO RETORNO DE MATERIAL SOLICITADO EM ESTOQUE PARA TANTO JUSTIFICANDO O FATO; | | |
| 4.20 | **PERMITIR O CADASTRAMENTO AS AQUISIÇÕES CLASSIFICADAS NOS TIPOS, A SABER:** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | AQUISIÇÃO: ENTRADA DE MATERIAL POR MEIO DA ASSOCIAÇÃO DE UM EMPENHO PREVIAMENTE CADASTRADO CONSTITUINDO ACRÉSCIMO DE ESTOQUE DA MERCADORIA EM QUESTÃO; | | |
| | ENTRADA E ENTREGA: ENTRADA DE MATERIAL POR MEIO DA ASSOCIAÇÃO DE UM EMPENHO PREVIAMENTE CADASTRADO NÃO CONSTITUINDO ACRÉSCIMO DE ESTOQUE, SENDO, PORTANTO, AUTOMATICAMENTE DESTINADO AO SETOR INDICADO; | | |
| | DOAÇÃO: ENTRADA DE MATERIAL SEM ASSOCIAÇÃO DE UM EMPENHO PREVIAMENTE CADASTRADO, PARA TANTO INFORMANDO ORIGEM E DOADOR DOS MATERIAIS INTEGRANTES DA NOTA DE AQUISIÇÃO CONSTITUINDO ACRÉSCIMO DE ESTOQUE DA MERCADORIA EM QUESTÃO; | | |
| | DAÇÃO EM PAGAMENTO: ENTRADA DE MATERIAL SEM ASSOCIAÇÃO DE UM EMPENHO PREVIAMENTE CADASTRADO, PARA TANTO INFORMANDO CREDOR E OBSERVAÇÕES DAS TRATATIVAS DOS MATERIAIS INTEGRANTES DA AQUISIÇÃO CONSTITUINDO ACRÉSCIMO DE ESTOQUE DA MERCADORIA EM QUESTÃO; | | |
| | ADJUDICAÇÃO: ENTRADA DE MATERIAL SEM ASSOCIAÇÃO DE UM EMPENHO PREVIAMENTE CADASTRADO, PARA TANTO INFORMANDO CREDOR E OBSERVAÇÕES DAS TRATATIVAS DOS MATERIAIS INTEGRANTES DA AQUISIÇÃO CONSTITUINDO ACRÉSCIMO DE ESTOQUE DA MERCADORIA EM QUESTÃO; | | |
| | INVENTÁRIO: ENTRADA DE MATERIAL SEM ASSOCIAÇÃO DE UM EMPENHO PREVIAMENTE CADASTRADO, PARA TANTO INFORMANDO JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO DE INVENTÁRIO DURANTE O EXERCÍCIO, CONSTITUINDO ACRÉSCIMO DE ESTOQUE DA MERCADORIA EM QUESTÃO. | | |
| | O SISTEMA DE ALMOXARIFADO DEVERÁ DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, OS RELATÓRIOS A SEGUIR PERMITINDO A UTILIZAÇÃO DE FILTROS PERSONALIZADOS, PODENDO ESTES SER IMPRESSOS, APRESENTADOS EM TELA, CONVERTIDOS PARA ARQUIVOS PDF OU PLANILHA EXCEL, TODOS OS RELATÓRIOS DEVERÃO INFORMAR DATA E HORA DA EMISSÃO NO RODAPÉ; | | |
| | GERAR O TERMO DE RECEBIMENTO DE REQUISIÇÃO CONTENDO TODOS OS PRODUTOS QUANTIDADES SOLICITADAS E ATENDIDAS DE CADA ITEM ALÉM DE CAMPOS DE ASSINATURA DESTINADOS AOS REQUISITANTES, QUEM RECEBEU O MATERIAL E ALMOXARIFADO; | | |
| | GERAR O TERMO DE SEPARAÇÃO DE MATERIAL GERADO COM A QUANTIDADE APROVADA PELO SETOR DE TRIAGEM E LOTE DE SAÍDO MAIS PRÓXIMO A VENCER; | | |
| | EMITIR RELATÓRIO DE ENTRADA POR NOTA FISCAL CONTENDO TODAS AS NOTAS FISCAIS DE BENS DE CONSUMO LANÇADAS NO SISTEMA; | | |
| | EMITIR RELATÓRIOS DE REQUISIÇÕES ATENDIDAS E NÃO ATENDIDAS POR SETOR; | | |
| | EMITIR DETALHAMENTO DE PRATELEIRA COM O EXTRATO DE MOVIMENTAÇÕES DE UM DETERMINADO PRODUTO NO ESTOQUE POR PERÍODO; | | |
| | GERAR O RELATÓRIO DO INVENTÁRIO CONTENDO O SALDO INICIAL DE CADA PRODUTO NO ESTOQUE; | | |
| | EMITIR RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS DE CONTROLE DE GASTOS DETALHADO POR SETOR; | | |
| | GERAR O BALANCETE DE ESTOQUE ACUMULADO POR PRODUTO OU GRUPO DE MATERIAL CONTENDO O SALDO ANTERIOR | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ACUMULADO DE CADA PRODUTO OU GRUPO, BEM COMO AS ENTRADAS E SAÍDAS EM UM DETERMINADO PERÍODO SOLICITADO; | | |
| | GERAR RELATÓRIO COM A CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS DO ESTOQUE POR PRIORIDADE BASEADO NO SALDO DO ESTOQUE E NOS PERCENTUAIS DO CUSTO DO PRODUTO EM RELAÇÃO AO CUSTO TOTAL NO MÊS OU NO PERÍODO DESEJADO | | |
| | GERAR RELATÓRIO DE ESTOQUE CRITICAS: PRODUTOS ABAIXO DO ESTOQUE MÍNIMO, PRODUTOS VENCIDOS E PRODUTOS A VENCER. | | |
| | GERAR E RELATÓRIO DE RESSUPRIMENTO POR PRODUTO, ESTE RELATÓRIO POSSIBILITA EMITIR UMA RELAÇÃO DE PRODUTOS, COM O SALDO EM ESTOQUE, CONSUMO MÉDIO POR DIA, QUANTIDADE NÃO ATENDIDA (REPRIMIDA) E A REPOR POR MÊS OU PERÍODO DESEJADO. | | |
| | CONFERIR LOTES EM TODOS OS ALMOXARIFADOS NA TELA O SISTEMA BUSQUE OS ITENS COM LOTES DE VALIDADOS MAIS PRÓXIMAS EM TODOS OS ALMOXARIFADOS E SUB-ALMOXARIFADOS DISPONÍVEIS AUTOMATICAMENTE QUANDO FOR CONFERIR AS BAIXAS DE REQUISIÇÃO. | | |
| | PERMITIR CONTROLE DE TRANSFERÊNCIA DE PRODUTOS ENTRE OS DIVERSOS ÓRGÃOS; | | |
| | PERMITIR A TRANSFERÊNCIA DE PRODUTO ENTRE ALMOXARIFADO E SUB-ALMOXARIFADOS; | | |
| | PERMITIR BLOQUEAR REQUISIÇÃO DE MATERIAIS POR PERÍODO EM CADA ÓRGÃO, A FUNCIONALIDADE PODERÁ SER UTILIZADA EM CASOS DE CONTAGEM DE MATERIAIS POR EXEMPLO; | | |
| | RECURSO PARA CONFIGURAÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA DE SAÍDA DO PRODUTO DO ESTOQUE. EX: 01 CAIXA (CX) CORRESPONDE A 100 UNIDADES (UND); | | |
| | PERMITIR O REGISTRO DE REQUISIÇÕES EM MODO RASCUNHO DE FORMA QUE A AQUISIÇÃO SÓ SEJA REGISTRADA APÓS A CONCLUSÃO E LANÇAMENTO DE TODOS OS PRODUTOS, POSSIBILITANDO ASSIM O CADASTRAMENTO PARCIAL DA AQUISIÇÃO; | | |
| | PERMITIR INCLUSÃO DE ANEXOS EM NO MÍNIMO NAS TELAS DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO, CANCELAMENTO, REGULARIZAÇÃO DE ESTOQUE, REQUISIÇÃO, ESTORNO DE BAIXA DE REQUISIÇÃO, TRANSFERÊNCIAS INTERNA E EXTERNA; | | |
| | POSSIBILITAR QUE O SISTEMA DE AVISO DE ESTOQUE POR EMAIL OU ATRAVÉS DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS PODENDO ESTAS SEREM CONFIGURADAS INFORMANDO PRAZO E QUEM DEVERÁ RECEBÊ-LAS INFORMANDO A RESPEITO DO ESTOQUE MÍNIMO E PRODUTOS A VENCER; | | |
| | PERMITIR QUE OS USUÁRIOS SOMENTE REQUISITEM POR SETORES PREVIAMENTE VINCULADOS A ELE; | | |
| | NA TELA DE AQUISIÇÃO PERMITE ADICIONAR CHAVE DE ACESSO DA NOTA FISCAL E VALIDAR AUTOMATICAMENTE A MESMA; | | |
| | PERMITIR QUE O SISTEMA MOSTRE E VALIDE SE O EMPENHO POSSUI SALDO SUFICIENTE PARA LANÇAMENTO DA NOTA FISCAL. | | |

**Lote 2**

**Requisitos Funcionais Mínimos - Funções Obrigatórias**

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | A SOLUÇÃO OFERTADA DEVERÁ SER FORNECIDA ON-CLOUD (EM AMBIENTE NUVEM); | | |
| 2 | A SOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR HOSPEDADA EM TERRITÓRIO NACIONAL PARA ATENDER À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E DEVERÁ TER SLA MÍNIMO DE 99,95% DE DISPONIBILIDADE A FIM DE GARANTIR A ESTABILIDADE ESPERADA; | | |
| 3 | A SOLUÇÃO DEVERÁ SER INTEGRALMENTE DESENVOLVIDA DE FORMA NATIVA PARA WEB, DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, DEVERÁ UTILIZAR ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE NAVEGADOR WEB PARA SUA EXECUÇÃO, POSSUINDO COMPATIBILIDADE COM OS PRINCIPAIS NAVEGADOR WEBS DO MERCADO (MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME E EDGE), DEVERÁ CONTROLAR O TEMPO DE SESSÃO INOPERANTE DO MÓDULO NO NAVEGADOR, COM RETORNO À TELA INICIAL DE LOGIN. | | |
| 4 | A SOLUÇÃO DEVERÁ POSSUIR CONTROLE DE SEGURANÇA ATRAVÉS CERTIFICADO DIGITAL PARA GARANTIA DE SÍTIO SEGURO E CRIPTOGRAFIA DE DADOS NO FLUXO DE COMUNICAÇÃO CLIENTE-SERVIDOR. | | |
| 5 | A SOLUÇÃO DEVERÁ POSSUIR ESCALABILIDADE DE PROCESSOS DE APLICAÇÃO SEGMENTADOS EM VÁRIOS SERVIDORES, CONFORME ESCOLHA DO CLIENTE, DEVERÁ SUPORTAR AMBIENTES EM ESCALONAMENTO HORIZONTAL COM CONFIGURAÇÃO DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO EM SERVIDORES ESPECÍFICOS, DEVERÁ SUPORTAR CONFIGURAÇÃO DE SESSÃO DE USUÁRIO FORA DA CAMADA DE APLICAÇÃO PARA BALANCEAMENTO DE CARGA. | | |
| 6 | A SOLUÇÃO DEVERÁ POSSUIR PADRONIZAÇÃO DE INTERFACE DE USUÁRIO COM FRAMEWORK QUE TRABALHE COM JANELAS DE APLICAÇÕES NA PÁGINA WEB; | | |
| 7 | POSSUIR CONTROLE DE PROCESSAMENTO ASSÍNCRONO COM MONITORAMENTO DAS OPERAÇÕES. EXEMPLO: CÁLCULOS EM MASSA, GERAÇÃO PARA TRIBUNAIS DE CONTAS E OUTROS; | | |
| 8 | POSSUIR CONTROLE DE AGENDAMENTO DE PROCESSOS PARA QUE ESTES POSSAM SER EXECUTADOS FORA DO HORÁRIO COMERCIAL. EXEMPLOS: GERAÇÃO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS, ENCERRAMENTO AUTOMÁTICO DE COMPETÊNCIA DE NFSE, CANCELAMENTO EM MASSA DE ACORDOS DE DIVIDA ATIVA, ALERTAS DO SISTEMA E INTEGRAÇÃO COM A REDESIM; | | |
| 9 | POSSUIR CONTROLE DE FILA DE PROCESSAMENTO NA APLICAÇÃO DE IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS DE COBRANÇA BANCÁRIA. COM ESTA FUNCIONALIDADE MESMO COM ARQUIVOS COM MUITOS REGISTROS É POSSÍVEL ENFILEIRAR O PROCESSAMENTO DE VÁRIOS ARQUIVOS; | | |
| 10 | POSSUIR FERRAMENTA PRÓPRIA DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE COM PROCESSOS DO SISTEMA NOS SERVIDORES DE BANCO DE DADOS E APLICAÇÃO; | | |
| 11 | NA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTES POSSIBILITAR CONSULTA DE PROCESSOS NO BANCO DE DADOS PARA VISUALIZAR CONSULTAS QUE ESTÃO SENDO EXECUTADOS E SE ESTAS CONSULTAS ESTÃO SENDO BLOQUEADAS OU BLOQUEANDO OUTRAS CONSULTAS; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | NA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE POSSIBILITAR CONSULTA DE PROCESSOS EM SEGUNDO PLANO NO SERVIDOR WEB, E QUANTOS USUÁRIOS ESTÃO ACESSANDO O SISTEMA; | | |
| 13 | POSSUIR SISTEMA DE AUDITORIA EM TODA MANIPULAÇÃO DE DADOS FEITA PELOS USUÁRIOS DO MÓDULO (LOG DE ALTERAÇÃO) COM ENDEREÇO IP (INTERNET PROTOCOL) DO ACESSO; | | |
| 14 | POSSUIR CONTROLE DE BLOQUEIO DE ACESSOS APÓS TENTATIVAS FRACASSADAS DE LOGIN. POSSIBILITAR CONFIGURAR O TEMPO E QUANTIDADE DE TENTATIVAS DE ACESSOS POR CONFIGURAÇÃO NA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE; | | |
| 15 | POSSUIR CONTROLE DE AUTENTICAÇÃO EM DOIS FATORES (2FA) COM CONTROLE DE TEMPO DE CONFIANÇA NO DISPOSITIVO. PERMITIR CONFIGURAR SE A AUTENTICAÇÃO 2FA É OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS USUÁRIOS NA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE; | | |
| 16 | PERMITIR À CONFIGURAÇÃO DE MÚLTIPLAS URLS POR MÓDULO DO SISTEMA VIA CONFIGURAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO PRODUTO, POSSIBILITANDO CONFIGURAR QUAIS MÓDULOS ESTARÃO DISPONÍVEIS EM DETERMINADAS URLS. ESSA CONFIGURAÇÃO REQUER PUBLICAÇÃO DEDICADA POR CLIENTE; | | |
| 17 | DEVE CONTER ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ÚNICA, INTEGRADA E COMPARTILHADA ENTRE OS MODULOS DE FISCALIZAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E NFS_E. | | |
| 18 | TODOS OS MODULOS DEVEM SER INTEGRADOS AO MESMO BANCO DE DADOS DE FORMA NATIVA E/OU COM A UTILIZAÇÃO DE API'S; | | |
| 19 | O BANCO DE DADOS DEVERÁ POSSUIR MODELAGEM E IMPLEMENTAÇÃO EM MODELO RELACIONAL, SGBD PADRÃO MS SQL SERVER, COM CAMADA DE CONFIGURAÇÃO E DADOS SENSÍVEIS EM BANCO DE DADOS NÃO RELACIONAL (SENHAS DE USUÁRIOS E STRING DE CONEXÃO COM O BANCO DE DADOS); | | |
| 20 | PERMITIR CADASTRAR O LEIAUTE DOS DADOS QUE SE DESEJA EXPORTAR, DE FORMA QUE REPRESENTE O LEIAUTE QUE SE QUEIRA INTEGRAR CONFORME LEIAUTE E INSTRUÇÃO NORMATIVA DISPONÍVEL NO SITE DO TRIBUNAL DE CONTAS OU OUTRO ÓRGÃO; | | |
| 21 | PERMITIR DEFINIR CAMPOS COMUNS ENTRE AS DIFERENTES ESTRUTURAS QUE COMPÕEM UM LEIAUTE ESTRUTURAL; | | |
| 22 | PERMITIR DEFINIR OS TIPOS BÁSICOS DE DADOS A SEREM EXPORTADO DE FORMA AUTOMÁTICA (TEXTO, DATA, NÚMERO INTEIRO, NÚMERO DECIMAL); | | |
| 23 | PERMITIR DEFINIR TIPOS DE CAMPOS DE LEIAUTE ESTRUTURAL:<br>A) TEXTO;<br>B) DATA;<br>C) NÚMERO INTEIRO;<br>D) NÚMERO DECIMAL; | | |
| 24 | PERMITIR DEFINIR VÁRIAS CONFIGURAÇÕES DE LEIAUTE DO QUE SERÁ EXPORTADO:<br>A) FORMATO DE SAÍDA DA EXPORTAÇÃO DE DADOS; ARQUIVO DE TEXTO; XML; E XML DATA PACKET. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | B) DECODIFICAÇÃO DO ARQUIVO DE SAÍDA;<br>C) UTILIZAÇÃO OU NÃO DE QUEBRA DE LINHA NO ARQUIVO DE SAÍDA;<br>D) SEPARADOR DECIMAL NOS CAMPOS DE VALORES (PONTO OU VÍRGULA);<br>E) SEPARAÇÃO DE CAMPOS NO ARQUIVO;<br>F) TRATAMENTO DE VALORES NULOS;<br>G) TRATAMENTO DE ARQUIVOS VAZIOS;<br>H) PERMITIR ESCREVER CONSULTA SQL E VINCULÁ-LAS COM AS RESPECTIVAS ESTRUTURAS DE LEIAUTE;<br>I) PERMITIR A NOMENCLATURA DE ARQUIVO DE SAÍDA;<br>J) PERMITIR A CRIAÇÃO DE CAMPOS DENTRO DAS ESTRUTURAS DE LEIAUTE, INFORMANDO O TIPO DO CAMPO; SE O CAMPO É OBRIGATÓRIO OU NÃO; SE O CAMPO É CHAVE PRIMÁRIA NA COMPOSIÇÃO DO REGISTRO DA ESTRUTURA; A ORDEM DO CAMPO DENTRE TODOS OS CAMPOS CRIADOS; SE O CAMPO É GERADO EM BRANCO OU NÃO; O TAMANHO MÍNIMO E MÁXIMO DO CAMPO; AS CASAS DECIMAIS MÍNIMAS E MÁXIMAS DO CAMPO; OS CARACTERES PROIBIDOS NO CAMPO; O ALINHAMENTO DO CAMPO; O FORMATO DO CAMPO.<br>K) PERMITIR EXPORTAR DADOS NO FORMATO DE SAÍDA DESEJADO.<br>L) PERMITIR SINCRONIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE ATUALIZAÇÕES E MODIFICAÇÕES NOS LEIAUTES DE EXPORTAÇÃO, DE FORMA ONLINE, PARA OS CASOS QUANDO O CLIENTE TRABALHAR COM LEIAUTE CENTRALIZADO ADMINISTRADO PELA PRESTADORA DE SERVIÇO. | | |
| 25 | POSSUIR CONTROLE DE ACESSO DE USUÁRIOS COM A POSSIBILIDADE DE CRIAR GRUPOS COM PERFIL ESPECÍFICO E DETERMINAR QUAIS APLICAÇÕES O USUÁRIO TERÁ ACESSO; | | |
| 26 | DEMONSTRAR O ACESSO AOS MÓDULOS DO SISTEMA COM UM ÚNICO LOGIN SEM A NECESSIDADE DE REALIZAR UM NOVO LOGIN PARA CADA MÓDULO; | | |
| 27 | DISPONIBILIZAR DINAMICAMENTE O MENU PERSONALIZADO POR USUÁRIO, CONFORME SUAS PERMISSÕES, VISANDO FACILITAR O TRABALHO; | | |
| 28 | AS FUNCIONALIDADES DEVERÃO SER ACESSÍVEIS SOMENTE AOS USUÁRIOS AUTORIZADOS ESPECIFICAMENTE A CADA UMA DELAS. PARA CADA FUNCIONALIDADE AUTORIZADA, O ADMINISTRADOR DE SEGURANÇA PODERÁ ALTERAR O PERFIL DE ACESSO, MODIFICANDO AS AÇÕES QUE ESTÃO DISPONÍVEIS PARA CADA FUNCIONALIDADE. EXEMPLO: CONSULTA, INCLUSÃO; | | |
| 29 | O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR RECONHECER QUE O USUÁRIO ESTÁ LOGADO E RECEBER AS NOTIFICAÇÕES OU MENSAGENS EM TEMPO REAL; | | |
| 30 | O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR NOTIFICAR OS USUÁRIOS SOBRE AS EVOLUÇÕES E MODIFICAÇÕES REALIZADAS; | | |
| 31 | AO LOGAR NO SISTEMA, O USUÁRIO RECEBERÁ UMA INDICAÇÃO DE QUE EXISTEM NOVAS NOTIFICAÇÕES NÃO LIDAS; | | |
| 32 | POSSUIR ALERTAS, PARA USUÁRIOS ESPECÍFICOS, ACERCA DA REGRA DE NEGÓCIO ESPECÍFICA DE CADA SISTEMA, TAIS COMO: ALERTA DE DOCUMENTAÇÃO VENCENDO. MANUTENÇÃO VEICULARES ATRASADAS; CONTRATOS/ARPS A VENCER; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33 | POSSUIR COMUNICADOR INTERNO DENTRO DA SOLUÇÃO ONDE PERMITA AOS USUÁRIOS TROCAREM MENSAGENS E ANEXAR ARQUIVOS, COMO O ENVIO DE MENSAGENS PARA VÁRIOS USUÁRIOS SIMULTANEAMENTE (EXEMPLO DE CAIXA DE ENTRADA DE E-MAIL); | | |
| 34 | POSSUIR CONTROLE DE GERENCIAMENTO DE CERTIFICADOS DE IDENTIDADE PESSOAL A1 COM POSSIBILIDADE DE ATRIBUIÇÃO DO CERTIFICADO A DETERMINADOS USUÁRIOS DO SISTEMA. UTILIZAÇÃO NATIVA DESTES CERTIFICADOS EM PRESTAÇÕES DE CONTAS COMO SISOBRASPREF E E-SOCIAL; | | |
| 35 | POSSUIR PAINEL DE GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL, DE MODO A PERMITIR IDENTIFICAR AS 'SITUAÇÕES DOS DOCUMENTOS', 'DOCUMENTOS NÃO BAIXADOS', 'TIPO DO ARQUIVO'; | | |
| 36 | POSSUIR MECANISMOS DE AVISO, VIA E-MAIL E APLICAÇÃO, ALERTANDO O RESPONSÁVEL SOBRE NOVAS SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DIGITAL E ELETRÔNICA; | | |
| 37 | PERMITIR UTILIZAÇÃO DE ASSINATURA DIGITAL POR MEIO DE CERTIFICADOS A1 (ARQUIVO INSTALADO NA MÁQUINA DO CLIENTE) E CERTIFICADOS A3 (MÍDIAS PORTÁTEIS E TOKENS); | | |
| 38 | POSSIBILITAR AO CIDADÃO OU ÓRGÃO QUE ESTEJA DE POSSE DO DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE OU DIGITALMENTE ATRAVÉS DO SISTEMA, DE FAZER A VERIFICAÇÃO DOS SIGNATÁRIOS (RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DO DOCUMENTO) E APRESENTAR: NOME, CPF E EMAIL DO SIGNATÁRIO, MÉTODO DA ASSINATURA UTILIZADA, E SITUAÇÃO DA ASSINATURA; | | |
| 39 | NA VERIFICAÇÃO DA ASSINATURA, DEVERÁ DEMONSTRAR O HISTÓRICO DAS TRAMITAÇÕES INTERNAS DESSE DOCUMENTO, POSSUINDO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: DATA E HORA DO MOVIMENTO, STATUS DA TRAMITAÇÃO DESTE DOCUMENTO, E IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO QUE REALIZOU A TRAMITAÇÃO; | | |
| 40 | PERMITIR PARAMETRIZAR SE É EXIGIDO USUÁRIO E SENHA DO MÓDULO EM ASSINATURAS ELETRÔNICAS VIA E-MAIL; | | |
| 41 | PERMITIR ASSINAR ELETRONICAMENTE VIA E-MAIL DO USUÁRIO. TODA A TROCA DE INFORMAÇÕES E ASSINATURA ELETRÔNICA OCORRERÁ POR SERVIÇOS NA INTERNET; | | |
| 42 | ASSINAR ELETRONICAMENTE DOCUMENTOS NÃO GERADOS PELOS MÓDULOS, UTILIZANDO O ASSINADOR PRÓPRIO DA PRESTADORA SEM INTERMÉDIO DE SISTEMAS E/OU CONTROLES DE TERCEIROS; | | |
| 43 | PERMITIR QUE O UTILIZADOR RESPONSÁVEL PELO CERTIFICADO, POSSA INATIVAR O CERTIFICADO, DESVINCULANDO TODOS OS SEUS UTILIZADORES; | | |
| 44 | PERMITIR CONFIGURAR A FLEXIBILIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO EM ASSINATURAS DIGITAIS POR IP'S (INTERNET PROTOCOCOL) NA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE; | | |
| 45 | DISPONIBILIZAR MECANISMOS DE INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS TERCEIROS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DE APIS PÚBLICAS E DOCUMENTADAS, GARANTINDO A SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONTROLE DA EXPOSIÇÃO DOS DADOS; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 46 | POSSUIR FERRAMENTA PARA GESTÃO DE CHAVES DE ACESSO PARA API. POSSIBILITAR A EMISSÃO, GERENCIAMENTO E REVOGAÇÃO DE CHAVES DE ACESSO DE FORMA INDIVIDUAL VINCULADA A USUÁRIOS OU ENTIDADES EXTERNAS CONTENDO NO MÍNIMO: IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE OU SISTEMA VINCULADO A CHAVE, DATA E HORA DA GERAÇÃO E VIGÊNCIA DA CHAVE; | | |
| 47 | POSSUIR CONTROLE DE ESCOPO DE ACESSO DA API: CADA CHAVE DE ACESSO DEVERÁ PERMITIR APENAS O CONSUMO DE UM CONJUNTO DEFINIDO DE APIS, IMPEDINDO O USO INDEVIDO DE RECURSOS NÃO AUTORIZADOS; | | |
| 48 | POSSUIR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DA API: A SOLUÇÃO DEVERÁ DISPONIBILIZAR INTERFACE PÚBLICA E ACESSÍVEL DE DOCUMENTAÇÃO DAS APIS, PREFERENCIALMENTE NO FORMATO SWAGGER/OPENAPI; | | |
| 49 | O SISTEMA DEVE POSSUIR NATIVAMENTE MENU DE RELATÓRIOS NA TELA INICIAL DO PRODUTO, FACILITANDO A OPERAÇÃO DO USUÁRIO; | | |
| 50 | PERMITIR AO USUÁRIO ENVIAR O RELATÓRIO POR E-MAIL APÓS A VISUALIZAÇÃO DO MESMO; | | |
| 51 | APÓS A VISUALIZAÇÃO DO RELATÓRIO TER A POSSIBILIDADE DE SALVAR O MESMO EM TIPOS DE DADOS: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF E .JPEG; | | |
| 52 | PERMITIR QUE O USUÁRIO DEFINA QUAIS ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS SERÃO IMPRESSAS PARA CADA MODELO DE RELATÓRIO; | | |
| 53 | PERMITIR EMITIR RELATÓRIOS DE PROCESSAMENTO PESADO EM EXECUÇÃO ASSÍNCRONA (EXECUÇÃO EM SEGUNDO PLANO) COM CHECAGEM DE CONCLUSÃO DA EMISSÃO; | | |
| 54 | PERMITIR AO USUÁRIO CRIAR RELATÓRIOS PERSONALIZADOS DEFININDO SEU LAYOUT SEM A INTERVENÇÃO DA PRESTADORA DE SOFTWARE, DEFININDO SUA CONSULTA SQL (STRUCTURED QUERY LANGUAGE) PARA BUSCA DOS DADOS NO BANCO DE DADOS, TAMBEM DEFINIR BANDA DE DADOS, CAMPOS, RÓTULOS ETC.; | | |
| 55 | PERMITIR CRIAR RELATÓRIOS A PARTIR DA CÓPIA DE RELATÓRIOS EXISTENTES NO MÓDULO, PARA QUE POSSAM SER PERSONALIZADOS PELO PROPRIO USUÁRIO; | | |
| 56 | PERMITIR DEFINIR RESPONSABILIDADE PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS POR TIPOS DE ATRIBUIÇÃO; | | |
| 57 | PERMITIR DEFINIR RESPONSABILIDADE PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS POR SECRETARIA; | | |
| 58 | POSSUIR CONTROLE DE BLOQUEIO DE EMISSÃO DE RELATÓRIOS. O CONTROLE IMPEDE QUE O MESMO USUÁRIO EMITA O MESMO RELATÓRIO SIMULTANEAMENTE; | | |
| 59 | PERMITIR CONFIGURAR NA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE A CONFORMIDADE COM O PADRÃO PDF/A; | | |
| 60 | PERMITIR QUE OS NÚMEROS INICIAIS DE SEQUENCIAS DO MÓDULO SEJAM DEFINIDOS PELO PRÓPRIO USUÁRIO, A FIM DE DAR SEQUÊNCIA AOS NÚMEROS JÁ EXISTENTES NA ENTIDADE. (EX: NÚMERO DE ALVARÁS E CERTIDÕES); | | |
| 61 | POSSIBILIDADE DE CRIAR CAMPOS DE CADASTROS ATRAVÉS DO PRÓPRIO MÓDULO, DE FORMA PERSONALIZADA E COM A ESCOLHA DOS TIPOS DE CAMPO, CONFORME A NECESSIDADE | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DA UNIDADE GESTORA, SEM A DEPENDÊNCIA DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS; | | |
| 62 | PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DOS CALENDÁRIOS APRESENTANDO AS OCORRÊNCIAS DE DATAS ESPECIAIS DE UM EXERCÍCIO, PODE SER FERIADO NACIONAL, MUNICIPAL OU PONTO FACULTATIVO, DEFININDO AS OCORRÊNCIAS E SEUS DIAS ÚTEIS; | | |
| 63 | CONFIGURAÇÃO PARA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO, PERMITINDO ADEQUAÇÃO DE CAMPOS QUANTO AO TAMANHO DO CÓDIGO DA ESTRUTURA E SEM LIMITES PARA O NÚMERO DE NÍVEIS QUE A ESTRUTURA PODE TER; | | |
| 64 | PERMITIR NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, A INCLUSÃO DE MAIS DE UM TIPO DE ENDEREÇO COMO (COMERCIAL, RESIDENCIAL E OUTROS), MAIS DE UM CONTATO ELETRÔNICO (E-MAIL) E MAIS DE UM TELEFONE (RESIDENCIAL, COMERCIAL E CELULAR); | | |
| 65 | POSSIBILITAR BUSCAR DADOS CADASTRAIS DE PESSOAS JURIDICAS NA RFB (RECEITA FEDERAL DO BRASIL) POR MEIO DE SERVIÇOS ONLINE DA INTERNET; | | |
| 66 | POSSIBILITAR CONFIGURAR ROTINAS, DE QUALQUER MÓDULO, AUTOMATIZANDO POR MEIO DE PROCESSO E FLUXOS, QUAIS TELAS E ROTINAS NOS MÓDULOS DO SOFTWARE, SE DESEJA VISUALIZAR E/OU OPERACIONALIZAR; | | |

## 5. GESTÃO TRIBUTÁRIA

### 5.1 ARRECADAÇÃO

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 5.1 | PERMITIR DEFINIR CONFIGURAÇÕES NO SOFTWARE, ALTERANDO REGRAS GERENCIAIS, FUNCIONAIS, BEM COMO POLÍTICAS DE VALIDAÇÃO E COMPORTAMENTO DO SOFTWARE, CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, PERFIL E, OU AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO, NESTE PAINEL DEVERÁ:<br>A) POSSIBILITAR ADICIONAR CONFIGURAÇÕES NO SISTEMA, QUE SERÃO APLICADAS DE IMEDIATO OU AGENDADA, POSSIBILITANDO INDICAR A DATA QUE DETERMINADA CONFIGURAÇÃO SERÁ APLICADA LEGISLAÇÃO OU NECESSIDADE.<br>B) QUE SEJA POSSÍVEL ALTERAR OU ATÉ CANCELAR A CONFIGURAÇÃO QUE ESTEJA AGENDADA NO SISTEMA, ANTES DA DATA DE SUA APLICAÇÃO.<br>C) DISPOR DE CONSULTA HISTÓRICA (CONFIGURAÇÕES PASSADAS), QUEM FOI O USUÁRIO QUE CADASTROU DETERMINADA CONFIGURAÇÃO, BEM COMO A DATA/HORA QUE FOI REGISTRADO NO SISTEMA. | | |
| 5.2 | CONTROLES E COMPORTAMENTOS ESPERADOS NO SISTEMA A SEREM CONFIGURADOS PELO USUÁRIO ADMINISTRADOR:<br>A) SERVIÇO DE E-MAIL (SMTP): POSSIBILITAR INFORMAR OS DADOS DA CONTA DE E-MAIL INSTITUCIONAL "GOV.BR" QUE SERÁ FORNECIDA PELO SETOR DE TECNOLOGIA DESTA ENTIDADE, PERMITINDO AO DESTINATÁRIO CONFIABILIDADE DAS MENSAGENS DE E-MAIL QUE SERÃO ENVIADAS PELO SISTEMA.<br>B) PERMITIR INDICAR QUAIS MÓDULOS ESTRUTURANTES ESTARÃO ATIVADOS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | C) POSSIBILITAR PADRONIZAR O CABEÇALHO DE RELATÓRIOS E OUTRAS EMISSÕES CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA ENTIDADE, COM ESPAÇO PARA BRASÃO (SÍMBOLO OFICIAL DO MUNICÍPIO);<br>D) CONFIGURAR UM DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO (DTE) DO MUNICÍPIO.<br>E) O DTE DEVE SER ACESSÍVEL SOMENTE MEDIANTE LOGIN E SENHA (OU LOGIN POR CERTIFICADO DIGITAL)<br>F) O DTE DEVE POSSUIR UM TERMO DE ACEITE POR CADA USUÁRIO QUE O ACESSA. O SISTEMA DEVE ARMAZENAR QUANDO O USUÁRIO ACEITOU O TERMO.<br>G) O DTE DEVE ARMAZENAR AS MENSAGENS ENVIADAS SEM POSSIBILIDADE DE EXCLUSÃO. DEVE CONTROLAR A DATA E HORA DE ENVIO, A DATA E HORA DE LEITURA\VISUALIZAÇÃO DA MENSAGEM<br>H) O SISTEMA DEVE TER UM CONTROLE DE REGISTRO AUTOMÁTICO DE CIÊNCIA, ONDE MESMO QUE O USUÁRIO NÃO LEIA\ABRA A MENSAGEM, APÓS DETERMINADO PRAZO A MENSAGEM SERÁ CONSIDERA COMO LIDA E O CONTRIBUINTE CIENTE (PROCEDIMENTO IDÊNTICO AO E-CAC DA RECEITA FEDERAL) | | |
| 5.3 | PARA CONFIGURAÇÃO E CONTROLE DE ALVARÁS O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR CONFIGURAR O SISTEMA PARA TODO E QUALQUER TIPO DE ALVARÁ QUE A PREFEITURA VENHA A PRECISAR (ALGUNS EXEMPLOS: FUNCIONAMENTO, LOCALIZAÇÃO, MEIO AMBIENTE, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CONSTRUÇÃO, REFORMAS, OBRAS EM GERAL, HABITE-SE, ETC.)<br>B) PERMITIR DEFINIR O NÚMERO DE CONTAGEM AUTOMÁTICA DO SISTEMA, SENDO POSSÍVEL CONTINUAR A PARTIR DE UMA NUMERAÇÃO QUE A PREFEITURA JÁ POSSUA.<br>C) DEFINIR PARA CADA ALVARÁ, COMO OCORRERÁ A LIBERAÇÃO DO DOCUMENTO\LICENÇA, SE SERÁ LIBERADO LOGO APÓS O LANÇAMENTO DA TAXA, SOMENTE APÓS O PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA (EM CASO PARCELADO) OU SOMENTE APÓS O PAGAMENTO COMPLETO DA TAXA (QUER ESTEJA PARCELADA OU NÃO).<br>D) CONFIGURAR SE ESTE ALVARÁ SERÁ SOLICITÁVEL DE MANEIRA ONLINE<br>E) SE SERÁ POSSÍVEL IMPRIMIR ATRAVÉS DO PORTAL DA PREFEITURA<br>F) O CONTROLE DE VALIDADE DEVE SER POR CADA NATUREZA DE ALVARÁ DISTINTA, SENDO POSSÍVEL CONFIGURAR COMO: SEM LIMITE DE VALIDADE, NÚMERO PREDETERMINADO DE DIAS, DECLARADO PELO USUÁRIO NO MOMENTO DA EMISSÃO, OU DATA PREESTABELECIDA | | |
| 5.4 | O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR TRABALHAR COM DIVERSOS TIPOS DE TABELAS DE ATIVIDADES, SENDO POSSÍVEL HABILITAR OU NÃO SEU USO, CONFORME A LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO OU PRÁTICA DO DEPARTAMENTO, PODENDO SER:<br>A) CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADE ECONÔMICA: TABELA OFICIAL ADOTADA PELO IBGE.<br>B) RELAÇÃO DE ITENS DO ANEXO DA LEI 116/2003: TABELA NACIONAL, ESTABELECIDA PARA TRIBUTAÇÃO DO ISSQN.<br>C) LISTA DE SERVIÇO MUNICIPAL: TABELA DO MUNICÍPIO, PARA TRIBUTAÇÃO DO ISSQN.<br>D) LISTA DE ATIVIDADE MUNICIPAL: TABELA DO MUNICÍPIO, UTILIZADO PARA CÁLCULOS DE LICENÇA E OUTROS FINS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.5 | O SISTEMA DEVE TER A POSSIBILIDADE DE HABILITAR SIGILO DE DADOS PESSOAIS EM TELAS UTILIZADAS POR PÚBLICO EXTERNO. ESTE SIGILO DEVE SER OCULTANDO CFPS DE PESSOAS E\OU COLOCANDO MÁSCARA PARA TORNAR ILEGÍVEL, NESSES CASOS DEVE SER POSSÍVEL PESQUISAR SOMENTE PELO DOCUMENTO COMPLETO DA PESSOA. ESTA ALTERAÇÃO DEVE SE APLICAR A TODOS OS LOCAIS PÚBLICOS DO SISTEMA. ALGUNS EXEMPLOS:<br>A) EMISSÃO DE NFS-E<br>B) SOLICITAÇÃO DE ITBI<br>C) DEMAIS TELAS E FORMULÁRIOS COMO LIVRO FISCAL, EXPORTAÇÕES, ETC., EM RESUMO QUALQUER CAMPO OU CONSULTA QUE MANIPULE PESSOAS FÍSICAS | | |
| 5.6 | PERMITIR QUE O NÚMERO SEQUENCIAL EM DOCUMENTOS OU CADASTROS NO SISTEMA, CONTINUE COM O PADRÃO PREEXISTENTE NO MUNICÍPIO, SENDO ADOTADO POR NÚMERO DO LANÇAMENTO, NOSSO NÚMERO (GUIA DE ARRECADAÇÃO), DOCUMENTO DE ALVARÁ, NOTIFICAÇÃO, PARCELAMENTOS\REFIS, CERTIDÃO, FICHA DE CADASTRO PERSONALIZADA, REQUERIMENTOS DIVERSOS, BENEFÍCIOS (RENÚNCIAS\INCENTIVOS), ENTRE OUTROS, PODENDO SER:<br>A) SEQUÊNCIA DE FORMA GERAL OU INDIVIDUAL PARA CADA TIPO DE DOCUMENTO (NO CASO DE ALVARÁ, NOTIFICAÇÃO, CERTIDÃO).<br>B) PODENDO SER CONTÍNUO (INDEFINIDO) OU REINICIAR A SEQUÊNCIA A CADA ANO. | | |
| 5.7 | PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE JUROS E MULTAS, ASSIM COMO A CONFIGURAÇÕES DE ACRÉSCIMOS DE MANEIRA CENTRALIZADA, PODENDO SER FACILMENTE UTILIZADAS NOS IMPOSTOS E TAXAS. | | |
| 5.8 | POSSUIR RECURSOS NO SISTEMA PARA A CONSTRUÇÃO DOS CÁLCULOS DAS RECEITAS/TRIBUTOS CONFORME CONSTA NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, CONTANDO COM OPÇÕES PARA CÁLCULOS MATEMÁTICOS QUE POSSAM SER PARAMETRIZÁVEIS PELO PRÓPRIO USUÁRIO; O SISTEMA DEVE USAR DESSAS CONFIGURAÇÕES PARA REALIZAR OS LANÇAMENTOS E A CADA LANÇAMENTO DEVE GUARDAR O REGISTRO DE COMO O CÁLCULO FOI REALIZADO; | | |
| 5.9 | PERMITIR O CADASTRO DE ÍNDICES/FATORES PARA SERVIR DE BASE PARA A APURAÇÃO DAS CORREÇÕES MONETÁRIAS EM DÉBITOS VENCIDOS. É OBRIGATÓRIO QUE ESTES DADOS DE ÍNDICES SEJAM ATUALIZADOS AUTOMATICAMENTE FAZENDO LEITURA NAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO BANCO CENTRAL, POR EXEMPLO, OU SEJA, QUE NÃO PRECISEM FICAR SENDO ATUALIZADOS MANUALMENTE PELO USUÁRIO ABRINDO MARGEM PARA ERRO DE OPERAÇÃO E DIVERGÊNCIAS FINANCEIRAS. ALGUNS EXEMPLOS: IGP-M, IPCA, INPC, ETC. | | |
| 5.10 | PERMITIR O CADASTRO DE PARÂMETROS PARA INCENTIVOS\RENÚNCIA FISCAL. ISSO DEVE CONTER:<br>A) VALOR\PERCENTUAL DE REDUÇÃO<br>B) DECRETO, LEI, PORTARIA OU OUTRO DISPOSITIVO NORMATIVO QUE ESTÁ AUTORIZANDO O INCENTIVO\RENÚNCIA<br>C) PERMITIR ATUAR COMO: ANISTIA, DESCONTO, CRÉDITO, REMISSÃO, ISENÇÃO, IMUNIDADE<br>D) OS IMPOSTOS OU TAXAS ABRANGIDOS<br>E) INCIDIR SOBRE EMPRESAS OU PESSOAS | | |
| 5.11 | O SISTEMA DEVE POSSUIR CONTROLE DE COMUNICADO DE PENDÊNCIAS:<br>A) NA EMISSÃO DE BOLETOS, DE MANEIRA QUE SE DESEJADO PELO MUNICÍPIO, SEJA POSSÍVEL EXIBIR RELAÇÃO DE PENDÊNCIAS<br>B) REALIZAR COMUNICADO PARA OS CONTRIBUINTES (SOMENTE OS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CONTRIBUINTES QUE SEJAM USUÁRIOS DO SISTEMA) NO DTE, ATUALIZANDO PELO MENOS SEMANALMENTE | | |
| 5.12 | O SISTEMA DEVE POSSUIR CONFIGURAÇÕES PARA O CÁLCULO DE ENCARGOS PROCESSUAIS, PERMITINDO:<br>A) COBRAR NA EMISSÃO DE GUIAS (QUANDO APLICÁVEL)<br>B) TER A POSSIBILIDADE DE IMPEDIR A IMPRESSÃO DE GUIAS EM PROCESSO DE COBRANÇA, VIA PORTAL<br>C) TER A OPÇÃO DE LANÇAR ENCARGOS PROCESSUAIS POR VALOR FIXO OU VARIÁVEL<br>D) EM CASO DE VALOR VARIÁVEL, TER COMO CONFIGURAR SOBRE QUAL BASE DO DÉBITO O VALOR IRÁ INCIDIR, SE SÓ DO PRINCIPAL OU DO DÉBITO ATUALIZADO<br>E) TER A OPÇÃO DE COBRAR ENCARGOS PROCESSUAIS QUER O DÉBITO ESTEJA EM PROCESSO DE COBRANÇA OU NÃO<br>F) O SISTEMA DEVE TER A OPÇÃO DE IMPEDIR QUE UM DÉBITO EM COBRANÇA SEJA ENCERRADO SEM ANTES ATUALIZAR O PROCESSO DE COBRANÇA EM SI | | |
| 5.13 | PARA A GESTÃO IMOBILIÁRIA O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR NA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIETÁRIO DE IMÓVEL APRESENTAR MENSAGEM INFORMANDO A EXISTÊNCIA DE DÉBITO DO IMÓVEL, INCLUSIVE O INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA, COM POSSIBILIDADE DE NÃO PERMITIR A TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEIS COM DÉBITOS.<br>B) PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DO CADASTRO DE IMÓVEIS, ONDE O USUÁRIO POSSA CRIAR CAMPOS NO BCI (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO) SEM DEPENDER DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS, E INATIVAR CAMPOS EXISTENTES, MANTENDO O HISTÓRICO CADASTRAL; ESTE RECURSO VISA DAR TOTAL LIBERDADE A PREFEITURA PARA CUSTOMIZAR O BCI DOS IMÓVEIS CONFORME NECESSIDADE;<br>C) GUARDAR E MOSTRAR DENTRO DO CADASTRO DO BCI (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO), TODAS AS MODIFICAÇÕES REALIZADAS NO MESMO, COM A DATA, HORA E USUÁRIO QUE REALIZOU A ALTERAÇÃO, BEM COMO O VALOR ANTERIOR E O NOVO VALOR DO ITEM DO BCI;<br>D) PERMITIR QUE O CADASTRO DE IMÓVEIS SE VINCULE A VÁRIOS CADASTROS DE PESSOAS, INCLUSIVE, NO CASO DE O MESMO POSSUIR VÁRIOS PROPRIETÁRIOS, SEJA INFORMADO O PERCENTUAL DE PROPRIEDADE DE CADA UM, DATA INICIAL DE POSSE E DATA DE FINAL DE POSSE;<br>E) PERMITIR A PREFEITURA ESCOLHER E FORMATAR LIVREMENTE COMO SERÁ MONTADA A INSCRIÇÃO MUNICIPAL IMOBILIÁRIA (POR EXEMPLO: PODE SER POR UM CÓDIGO DE CONTAGEM SEQUENCIAL, PODE SER POR ESTRUTURAÇÃO DOS CAMPOS COMBINADOS);<br>F) O SISTEMA DEVE PERMITIR PESQUISA\LOCALIZAÇÃO DE IMÓVEIS POR QUALQUER CAMPO DO BCI<br>G) O SISTEMA DEVE TER RECURSO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CRIE A SUA MANEIRA DE PESQUISAR\IDENTIFICAR UM IMÓVEL, ATRAVÉS DE REGRAS CONFIGURÁVEIS E COMBINANDO DADOS DO PRÓPRIO CADASTRO IMOBILIÁRIO, INCLUSIVE CAMPOS COMPLEMENTARES DO IMÓVEL. ISSO VISA CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DA QUALIDADE CADASTRAL, REDUÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E MAIOR EFICIÊNCIA NA GESTÃO TRIBUTÁRIA E IMOBILIÁRIA. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.14 | PERMITIR PARAMETRIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE IMÓVEIS:<br>A) AUTOMATICAMENTE REALIZADA PELO SISTEMA NO MOMENTO DO LANÇAMENTO OU NO PAGAMENTO ITBI<br>B) MANUALMENTE, PELO FISCO MUNICIPAL (INDEPENDE DO LANÇAMENTO OU PAGAMENTO)<br>C) SE SERÁ POSSÍVEL AO FISCO ALTERAR PROPRIETÁRIO DE IMÓVEIS FORA DAS TRANSAÇÕES DE ITBI.<br>D) SE SERÁ AUTORIZADA A TRANSFERÊNCIA DE PROPRIETÁRIOS QUANDO O IMÓVEL POSSUA DÉBITOS VENCIDOS OU A VENCER<br>E) DEFINIR QUEM É O RESPONSÁVEL PELO DÉBITO DE ITBI NO MOMENTO DO LANÇAMENTO (PROPRIETÁRIO ATUAL/VENDEDOR OU O ADQUIRENTE/NOVO PROPRIETÁRIO)<br>F) SE SERÁ PERMITIDO EMITIR GUIA DE ITBI MESMO QUE O IMÓVEL POSSUA DÉBITOS PENDENTES COM A PREFEITURA | | |
| 5.15 | PARA A GESTÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR A MONTAGEM DE LADO DA QUADRA PARA CÁLCULO DE ENQUADRAMENTO DE SEÇÃO COM BASE NOS CAMPOS DO CADASTRO DO BCI (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO);<br>B) PERMITIR A ELABORAÇÃO DO CADASTRO DOS LADOS DE QUADRA PARA A DEFINIÇÃO DE VALOR POR $M^2$ DE TERRENO, COMBINANDO COM SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA QUE SÃO OFERTADOS NAQUELE TRECHO;<br>C) PERMITIR A MONTAGEM DA BASE INFORMACIONAL PARA CONSTITUIÇÃO DESTES VALORES E POSTERIOR COMPOSIÇÃO DO LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO, COM BASE NOS CAMPOS A SEREM DEFINIDOS PELO USUÁRIO;<br>D) POSSIBILITAR O CADASTRO DE CONFIGURAÇÕES PARA OS CÁLCULOS QUE REALIZE A COMBINAÇÃO DE TODAS AS VARIAÇÕES EXISTENTES DE IMÓVEIS (CONFORME CRIADOS PELO USUÁRIO), IMPEDINDO QUE O USUÁRIO DEIXE DE ATRIBUIR VALOR PARA ALGUMA COMBINAÇÃO DE IMÓVEL E ASSIM PREJUDIQUE O VALOR DO LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO;<br>E) QUANDO APLICÁVEL, POSSIBILITAR A CONFIGURAÇÃO QUE ESTABELEÇA FAIXAS OU INTERVALO DE VALORES RESULTADO DAS CONFIGURAÇÕES ANTERIORES PARA MONTAR OS VALORES DE LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO, IDENTIFICADOS DURANTE O CÁLCULO;<br>F) PERMITIR A CONSULTA DINÂMICA DE DADOS DA LADO DE QUADRA NO MOMENTO DO CÁLCULO DE TRIBUTOS SOBRE OS IMÓVEIS;<br>G) PERMITIR O CADASTRO DE CONFIGURAÇÕES QUE ATENDAM AS COMBINAÇÕES DE DADOS PARA SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA MUNICIPAL, RESULTANDO EM FATORES CORRETIVOS DA CONSTRUÇÃO E DO TERRENO;<br>H) MANTER O HISTÓRICO POR ANO DOS VALORES DE $M^2$ UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO, FACILITANDO REAPURAÇÃO DE VALORES NO FUTURO CONFORME EXIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS | | |
| 5.16 | PERMITIR O CADASTRO DE CONFIGURAÇÕES QUE ATRIBUAM VALORES DISTINTOS POR ATIVIDADE ECONÔMICA, CONFORME A LEGISLAÇÃO DEFINIDA PARA CADA RECEITA COMO ALVARÁ, E ISSQN; | | |
| 5.17 | PARA O CÁLCULO DE VALORES VENAIS DE TERRENO E CONSTRUÇÃO, O SISTEMA DEVE:<br>A) APURAR OS VALORES QUANDO POR OCASIÃO DE CÁLCULO DE IMPOSTOS COMO IPTU OU ITBI<br>B) TER O REGISTRO HISTÓRICO DOS VALORES VENAIS DO IMÓVEL<br>C) PERMITIR A APURAÇÃO DE VALOR VENAL SEM O LANÇAMENTO DE IMPOSTOS, COMO POR OCASIÃO DA CERTIDÃO DE VALOR VENAL, CASO | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | O CONTRIBUINTE QUEIRA O VALOR ATUALIZADO;<br>D) PARA TODOS OS FINS, O SISTEMA DEVE APRESENTAR A LÓGICA DE COMO CHEGOU NO VALOR VENAL E QUAIS VALORES E CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL ELE CONSIDEROU PARA ALCANÇAR O VALOR VENAL | | |
| 5.18 | O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO E GERENCIAMENTO DAS INSCRIÇÕES MUNICIPAIS. PARA ESTE CONTROLE, ELE DEVE:<br>A) PERMITIR QUE UMA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA POSSUA UM OU MAIS INSCRIÇÕES MUNICIPAIS ATIVAS<br>B) SEJA POSSÍVEL EFETUAR A IMPORTAÇÃO DE SEUS LOGOTIPOS OU IMAGENS PARA CADA INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>C) PERMITIR MAIS DE UM ENDEREÇO ATIVO PARA CADA INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>D) PERMITIR BLOQUEAR INSCRIÇÕES MUNICIPAIS ESPECÍFICAS PARA A EMISSÃO DE NFS-E<br>E) PERMITIR A HABILITAÇÃO PARA USO DE WEBSERVICE POR INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>F) PERMITIR GERENCIAR A OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL INCLUSIVE DO SIMEI POR INSCRIÇÃO MUNICIPAL, MANTENDO O HISTÓRICO DE ENQUADRAMENTO\DESENQUADRAMENTO AO LONGO DO TEMPO<br>G) PERMITIR GERENCIAR A OPÇÃO POR REGIME FIXO\ESTIMATIVA POR INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>H) PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DO BCE (BOLETIM DE CADASTRAL DE EMPRESA) QUE DEVERÁ PERMITIR A INCLUSÃO DE TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A DEFINIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO ECONÔMICA, SENDO ADEQUADA AO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, SEM DEPENDER DA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO<br>I) PERMITIR A INCLUSÃO DE SÓCIOS DOS EMPRESAS, INFORMANDO O PERCENTUAL SOCIETÁRIO DE CADA UM E A DATA DE INÍCIO DA SOCIEDADE.<br>J) PERMITIR A RELAÇÃO COMPLETA DE CNAES DA EMPRESA E SEU HISTÓRICO AO LONGO DO TEMPO<br>K) PERMITIR ATRIBUIR UMA LISTA MUNICIPAL DE ATIVIDADES EMPRESARIAS PARA A EMPRESA E MANTER SEU HISTÓRICO AO LONGO DO TEMPO, ASSOCIAR ELAS A LISTA DE CNAE<br>L) PERMITIR A RELAÇÃO COMPLETA DE ITENS DA LISTA ANEXA À LEI 116/2003 DA EMPRESA E SEU HISTÓRICO AO LONGO DO TEMPO, ASSOCIAR ELES A LISTA DE CNAE<br>M) POSSUIR INTELIGÊNCIA NO SISTEMA QUE APOIE O USUÁRIO NA CORRETA VINCULAÇÃO DE TODAS ESSAS LISTAS QUANDO UTILIZADAS PELO MUNICÍPIO (CNAE, 116/2003, LISTA PRÓPRIA MUNICIPAL) DE MANEIRA QUE O SISTEMA POSSA SUGERIR QUAIS ITENS VINCULAR EM CADA EMPRESA COM BASE NA ASSOCIAÇÃO PRÉVIA QUE DEVE EXISTIR ENTRE ESTAS LISTAS<br>N) PERMITA A CONSULTA AUTOMÁTICA DE CNPJ DIRETO NA RECEITA FEDERAL DO BRASIL TANTO PARA AUTOMATIZAR O CADASTRO DE UMA INSCRIÇÃO MUNICIPAL COMO PARA ATUALIZAR UM CADASTRO EXISTENTE. | | |
| 5.19 | O SISTEMA DEVERÁ POSSIBILITAR A REALIZAÇÃO DE CÁLCULOS PRÉVIOS PARA TODOS OS TIPOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ISSQN, ITBI, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E TAXAS), PERMITINDO ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES ANTES DA CONFIRMAÇÃO DO LANÇAMENTO (PRIMEIRO PROJETA, DEPOIS CONFIRMA) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.20 | PERMITIR O PROCESSAMENTO INDIVIDUAL OU DE MILHARES DE LANÇAMENTOS DE UMA SÓ VEZ, OFERECENDO: A) LANÇAMENTO POR IMPOSTO E TIPO DE CÁLCULO, PRIMEIRO PROJETANDO E DEPOIS CONFIRMANDO. B) DEVE HAVER OPÇÃO DE CONFIGURAR QUE DETERMINADOS LANÇAMENTOS SEJAM POSSÍVEIS DE LANÇAR SOMENTE UMA VEZ POR ANO PARA CADA (EMPRESA, PESSOA, IMÓVEL, ETC.). C) DEVE SER POSSÍVEL VISUALIZAR TODOS OS PROCESSAMENTOS OCORRIDOS POR IMPOSTO E TIPO DE CÁLCULO E PODER VISUALIZAR TODAS AS SITUAÇÕES E DESDOBRAMENTOS DE CADA UM (DETALHAMENTO DE ERROS, INCONSISTÊNCIAS OU SUCESSO); D) MESMO O PROCESSAMENTO SENDO DE UMA SÓ VEZ PARA VÁRIOS LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS, DEVE SER POSSÍVEL VISUALIZAR EM TODO E QUALQUER LANÇAMENTO TODA A LÓGICA DE QUAIS DADOS O SISTEMA CONSIDEROU E DE COMO ELE CHEGOU NO VALOR FINAL DA PROJEÇÃO\LANÇAMENTO PARA GESTÃO E AFERIÇÃO DO CORRETO CÁLCULO DOS DÉBITOS TRIBUTÁRIOS; E) DEVE SER POSSÍVEL FILTRAR OU LOCALIZAR LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS POR CAMPOS E DADOS USADOS NA FÓRMULA DO CÁLCULO F) PARA OS CÁLCULOS INDIVIDUAIS DEVE SER POSSÍVEL ESCOLHER NO MOMENTO DO LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO QUANTAS PARCELAS DEVEM SER CRIADAS G) PARA OS PROCESSAMENTOS EM MASSA O SISTEMA DEVE PERMITIR ALTERAR AS OPÇÕES DE PAGAMENTO PREVIAMENTE CRIADAS SEM PRECISAR CANCELAR O LANÇAMENTO H) PARA OS CÁLCULOS INDIVIDUAIS DEVE SER POSSÍVEL INFORMAR "VALOR DE ENTRADA" NO MOMENTO DO LANÇAMENTO I) DEVE HAVER CONFIGURAÇÃO QUE IMPEÇA A GERAÇÃO DE PROCESSAMENTOS PARA CONTRIBUINTES QUE ESTEJAM EM SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA J) PARA OS CÁLCULOS INDIVIDUAIS O SISTEMA DEVE PERMITIR ESCOLHER O VENCIMENTO DAS PARCELAS MESMO NOS CASOS ONDE ESTÁ PRÉ-DEFINIDO, ISSO DEVE FUNCIONAR SOMENTE O PROCESSAMENTO ESPECIFICO | | |
| 5.21 | POSSIBILITAR QUE NO MOMENTO DO CÁLCULO, O SISTEMA SOLICITE O PREENCHIMENTO DE CAMPOS FLEXÍVEIS (DEFINIDOS DE FORMA PERSONALIZADA PELO USUÁRIO NAS CONFIGURAÇÕES, SEM INTERVENÇÃO DA FORNECEDORA DO SISTEMA) PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSAMENTO E PROJEÇÃO DO DÉBITO, OU QUE EXECUTE O CÁLCULO COM BASE EM INFORMAÇÕES ORIUNDAS DE DADOS CADASTRAIS, SEM A NECESSIDADE DE QUALQUER INFORMAÇÃO ADICIONAL, CONFORME DEFINIÇÕES LÓGICAS DE CÁLCULO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO; | | |
| 5.22 | O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR UM RECURSO PARA A PARAMETRIZAÇÃO DE TÍTULOS DE COBRANÇA. O SISTEMA DEVE: A) PERMITIR GERAR TÍTULOS DE COBRANÇA COM VALORES ESPECÍFICOS, PARA ATENDIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS B) O TÍTULO DE COBRANÇA SEMPRE DEVE SER ATRELADO A UMA PARCELA DE UM CONTRIBUINTE, QUER SEJA DE DÉBITOS DO EXERCÍCIO OU DA DÍVIDA ATIVA C) DEVE SER POSSÍVEL GERAR VALORES PERSONALIZADOS MAIOR OU MENOR EM RELAÇÃO AO VALOR DA PARCELA. O FISCO DEVE CONSEGUIR DECIDIR SE O TÍTULO IRÁ BAIXAR INTEGRALMENTE A PARCELA OU NÃO. CASO NÃO BAIXE INTEGRALMENTE O SISTEMA DEVE MANTER O VALOR DE DIFERENÇA PENDENTE NO EXTRATO DE CONTA CORRENTE DO CONTRIBUINTE | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | D) O SISTEMA DEVE DAR RECURSOS PARA AUXILIAR O FISCO NO ALCANCE DO VALOR DESEJADO, DISTRIBUINDO OS VALORES MANUALMENTE NA PARCELA, DIGITANDO UM VALOR FINAL E O SISTEMA DISTRIBUI, USAR RECURSOS DE VALOR\PERCENTUAL<br>E) ESCOLHER O NOVO VENCIMENTO DA PARCELA<br>F) PERMITIR IMPRIMIR O TÍTULO DE COBRANÇA ATUALIZADO COM OS AJUSTES<br>G) MANTER HISTÓRICO DE QUEM FEZ, QUANDO FEZ, OBSERVAÇÃO REGISTRADA | | |
| 5.23 | O SISTEMA DEVE POSSUIR ROTINA PARA REAPURAÇÃO DE VALORES DEVIDOS PARA OS CASOS EM QUE É NECESSÁRIO REFAZER UM LANÇAMENTO ANTERIOR\RETROATIVO ALTERANDO SOMENTE ALGUNS DOS PARÂMETROS USADOS NO CÁLCULO ORIGINAL, MUITO COMUM EM SITUAÇÕES DE RECÁLCULO DE IPTU OU ALVARÁS DE ANOS ANTERIORES CONFORME DECISÃO ADMINISTRATIVA. O SISTEMA DEVE:<br>A) SELECIONAR UM LANÇAMENTO ORIGINAL PARA REAPURAÇÃO, EXIBINDO TODOS OS PARÂMETROS E DADOS UTILIZADOS EM SUA FÓRMULA DE CÁLCULO NAQUELA OCASIÃO.<br>B) PERMITIR AO USUÁRIO EDITAR OS PARÂMETROS CONFORME DECISÃO ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR O CÁLCULO NOVAMENTE.<br>C) CRIAR NOVO LANÇAMENTO COM DATA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DO LANÇAMENTO ORIGINAL<br>D) PERMITIR CANCELAR AUTOMATICAMENTE O LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO ORIGINAL NO MOMENTO DO RECÁLCULO<br>E) MANTER RELAÇÃO DOS LANÇAMENTOS DE CADA IMÓVEL\EMPRESA PARA REAPURAÇÃO FACILITADA, DEMONSTRANDO EM CADA ANO QUANTOS E QUAIS CÁLCULOS FORAM REALIZADOS, PERMITINDO VISUALIZAR E IMPRIMIR FACILMENTE OS DADOS UTILIZADOS NAQUELE CÁLCULO | | |
| 5.24 | O SISTEMA DEVE PERMITIR O GERENCIAMENTO DE AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO. PARA ISTO ELE DEVE:<br>A) DEVE PERMITIR A GESTÃO DE TODO E QUALQUER TIPO DE AUTUAÇÃO QUE A PREFEITURA PRECISAR GERIR, GERANDO PARA IMÓVEIS, EMPRESAS OU PESSOAS.<br>B) DEFINIR POR SETOR E OS FISCAIS DA PREFEITURA DE MANEIRA QUE UM SETOR NÃO TENHA ACESSO OS MOVIMENTOS E REGISTROS DO OUTRO<br>C) DEVE PERMITIR QUE UM AUTO SEJA GERADO A QUALQUER MOMENTO OU COMO DECORRÊNCIA DE UMA NOTIFICAÇÃO PREVIAMENTE TRAMITADA OU COMO DECORRÊNCIA DE TRABALHOS DESIGNADOS PARA FISCAIS<br>D) GERENCIAR OS PRAZOS DE CADA TIPO DE AUTUAÇÃO CRIADA, DANDO OS DEVIDOS DESTAQUES DE ATRASO E CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE<br>E) PARA CADA SITUAÇÃO DE AUTO, PERMITIR A PREFEITURA PERSONALIZAR QUANDO O DÉBITO DE PENALIDADE SERÁ GERADO (PELO MENOS AS SEGUINTES OPÇÕES: A QUALQUER MOMENTO DESEJADO PELO FISCAL, AUTOMATICAMENTE AO CRIAR A AUTUAÇÃO OU APÓS A CIÊNCIA DO AUTUADO)<br>F) PERMITIR MODELOS ESPECÍFICOS DE RELATÓRIOS PARA CADA TIPO DE AUTUAÇÃO<br>G) PERMITIR O CÁLCULO DA PENALIDADE EM FORMATO DE UM LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO ESPECÍFICO, DEFINIDO UM VALOR MANUAL ESCOLHIDO PELO FISCO, O VALOR COM BASE EM DÉBITOS ESPECÍFICOS DO CONTRIBUINTE AUTUADO OU COMO RESULTADO DE APURAÇÃO DE CONFORMIDADE TRIBUTÁRIA REALIZADO POR UM FISCAL DA PREFEITURA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | H) PERMITIR O CÁLCULO DA PENALIDADE EM FORMATO DE MULTA\ACRÉSCIMOS EM UM LANÇAMENTO JÁ EXISTENTE, DEFININDO O VALOR DO LANÇAMENTO EXISTENTE COMO BASE<br>I) PERMITIR A ASSINATURA ELETRÔNICA\DIGITAL DE DOCUMENTOS DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO<br>J) PERMITIR AO FISCAL DA PREFEITURA REALIZAR A APURAÇÃO DE CONFORMIDADE TRIBUTÁRIA DE UM CONTRIBUINTE, VOLTADO PARA APURAÇÃO DE ISSQN. NESSA APURAÇÃO O FISCAL DEVE CONSEGUIR PREENCHER COMPETÊNCIAS DE DECLARAÇÃO COM IRREGULARIDADES APURANDO A BASE DE CÁLCULO E OS VALORES NÃO DECLARADOS.<br>K) MANTER A RELAÇÃO DE TODOS OS AUTOS DE INFRAÇÃO GERADOS, SUA SITUAÇÃO, DATA EM QUE FOI CRIADO, PARA QUAL CONTRIBUINTE FOI LANÇADO, SUA ORIGEM (SE MANUAL, ORIUNDO DE NOTIFICAÇÃO OU SERVIÇO DE FISCAL), REALIZANDO OS DEVIDOS DESTAQUES DE CADA AUTO QUANDO ESTES ESTÃO A VENCER OU EM ATRASO OU EM PROCESSO DE RECURSO DO CONTRIBUINTE<br>L) PERMITIR AO FISCAL INSERIR NA AUTUAÇÃO A QUALQUER MOMENTO OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS<br>M) MANTER HISTÓRICO COMPLETO DA AUTUAÇÃO, QUEM CRIOU, QUANDO CRIOU, QUEM E QUANDO INSERIU DESPACHOS E COMENTÁRIOS INSERIDOS, QUEM E QUANDO INSERIU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, | | |
| 5.25 | PERMITIR QUE PARA CADA DOCUMENTO EMITIDO SEJA POSSÍVEL O ACRÉSCIMO DE TAXA DE EXPEDIENTE, PODENDO SER DESCONSIDERADA NO CASO DE NÃO QUITAÇÃO DO DOCUMENTO; | | |
| 5.26 | PERMITIR A ATRIBUIÇÃO DE UM OU MAIS INCENTIVOS\RENÚNCIAS AOS IMÓVEIS, EMPRESAS OU CONTRIBUINTES ATRAVÉS DE REQUERIMENTO POR PARTE DO CONTRIBUINTE OU DIRETAMENTE ATRAVÉS DO ATENDENTE DO MUNICÍPIO; ONDE O SISTEMA DEVE GERENCIAR PARA QUE MESMO SENDO CUMULATIVO, NÃO EXCEDA O VALOR DEVIDO NO DÉBITO TRIBUTÁRIO. A ATRIBUIÇÃO DEVE PERMITIR SER INDIVIDUAL OU COLETIVA PARA UM VOLUME DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS | | |
| 5.27 | O SISTEMA DEVE ATRIBUIR AUTOMATICAMENTE A RENÚNCIA\INCENTIVO NO MOMENTO DO LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO, VERIFICANDO SE O CONTRIBUINTE\IMÓVEL\EMPRESA JÁ POSSUI ALGO PREVIAMENTE APROVADO PARA ELE; PORÉM, TAMBÉM DEVE PERMITIR A ATRIBUIÇÃO DE RENÚNCIAS\INCENTIVOS SOBRE LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS JÁ EXISTENTES, CASO O CONTRIBUINTE SOMENTE SOLICITE APÓS O LANÇAMENTO, CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR; É MUITO IMPORTANTE QUE O SISTEMA REGISTRE OS VALORES DE CADA BENEFÍCIO INDIVIDUALMENTE POR OCASIÃO DA BAIXA DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO; A ATRIBUIÇÃO DEVE PERMITIR SER INDIVIDUAL OU COLETIVA PARA UM VOLUME DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS | | |
| 5.28 | PERMITIR QUE SE REALIZE A TROCA DO SUJEITO PASSIVO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO E QUE ESSA ALTERAÇÃO FIQUE REGISTRADA HISTORICAMENTE, INCLUSIVE APONTANDO DATA, HORA, MOTIVO E USUÁRIO QUE TENHA REALIZADO TAL ALTERAÇÃO, CONFORME CIRCUNSTÂNCIAS EMBASADAS EM LEGISLAÇÃO VIGENTE; | | |
| 5.29 | PERMITIR O GERENCIAMENTO INTEGRAL DO CICLO DE VIDA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS EM PROCESSO DE EXECUÇÃO, ABRANGENDO QUER SEJA JUDICIAL OU POR COBRANÇA ADMINISTRATIVA. OS DÉBITOS TRIBUTÁRIOS ENVOLVIDOS DEVEM RECEBER DESTAQUE NO EXTRATO DE CONTA CORRENTE DO CONTRIBUINTE. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.30 | POSSIBILITAR O CONTROLE DE GESTÃO E CONTESTAÇÃO DE COBRANÇAS. OS DÉBITOS TRIBUTÁRIOS ENVOLVIDOS DEVEM RECEBER DESTAQUE NO EXTRATO DE CONTA CORRENTE DO CONTRIBUINTE. QUANDO UM DÉBITO TRIBUTÁRIO ESTIVER EM PROCESSO DE CONTESTAÇÃO O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A EMISSÃO DA CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO NEGATIVA PARA O CONTRIBUINTE. AO FINAL DO PROCESSO DE CONTESTAÇÃO O SISTEMA DEVE CANCELAR AUTOMATICAMENTE O DÉBITO CASO ENTENDA QUE A COBRANÇA FOI INDEVIDA, SIMPLESMENTE REATIVANDO O DÉBITO A SUA SITUAÇÃO ORIGINAL E NATURAL CASO A COBRANÇA SEJA PROCEDENTE; NO CASO DE RESTAURAR O DÉBITO A POSIÇÃO ORIGINAL, OS RESPECTIVOS DÉBITOS DEVEM APRESENTAR OS CÁLCULOS DE ACRÉSCIMOS DESDE SUA DATA DE VENCIMENTO; | | |
| 5.31 | O SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL PARA ISSQN DEVE SER NATIVAMENTE INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DE MANEIRA QUE AS APURAÇÕES DE ISSQN REALIZADAS ATRAVÉS DAS NFS-E E DECLARAÇÕES DE SERVIÇOS TENHAM SEUS LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS GERADOS AUTOMATICAMENTE DE MANEIRA INTEGRADA E EM TEMPO REAL, SEM NECESSIDADE DE SINCRONIZAÇÃO E EM BANCO ÚNICO. | | |
| 5.32 | PERMITIR A REORGANIZAÇÃO DE OPÇÕES DE PAGAMENTO DAS PARCELAS, ATRIBUIÇÃO NOVA OPÇÃO DE VENCIMENTO COM NOVAS PARCELAS E RESPECTIVAS DATAS DE VENCIMENTO, PARA LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS, CONFORME CIRCUNSTÂNCIAS EMBASADAS EM LEGISLAÇÃO VIGENTE; | | |
| 5.33 | PERMITIR A EXTENSÃO DE DATAS DE VENCIMENTO DE PARCELAS DOS LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS, CONCEDENDO ASSIM, MAIOR PRAZO PARA PAGAMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME CIRCUNSTÂNCIAS EMBASADAS EM LEGISLAÇÃO VIGENTE; | | |
| 5.34 | PERMITIR QUE, QUANDO APLICÁVEL, SEJA POSSÍVEL AO USUÁRIO CONFIGURAR QUE DENTRO DE UM LANÇAMENTO OS IMPOSTOS\TAXAS SEJAM CONTEMPLADAS EM PARCELAS DISTINTAS, O IMPOSTO EM UMA PARCELA E A TAXA EM OUTRA. | | |
| 5.35 | GERAR E CONTROLAR AS DATAS DE VENCIMENTO AUTOMATICAMENTE PARA QUE AS MESMAS SEJAM GERADAS SOMENTE EM DIAS ÚTEIS, EVITANDO ASSIM, DÚVIDAS POR PARTE DOS CONTRIBUINTES; | | |
| 5.36 | PERMITIR A EMISSÃO DE GUIA CONSOLIDADA DE DÉBITOS, QUE AGRUPE DIVERSAS PARCELAS TANTO VENCIDAS, COMO A VENCER, CONFORME SELEÇÃO REALIZADA PELO USUÁRIO, CALCULE OS ACRÉSCIMOS ATÉ A DATA PROJETADA INDICADA PELO USUÁRIO, TOTALIZE O VALOR E EMITA UM DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ÚNICO QUE FACILITE A BAIXA DE TODAS AS PARCELAS EM UM ÚNICO PAGAMENTO. | | |
| 5.37 | O SISTEMA DEVE POSSUIR UMA TELA DE CONTA CORRENTE FISCAL. NESTA TELA ELE DEVE:<br>A) PERMITIR PESQUISA POR TODO TIPO DE SUJEITO PASSIVO (IMÓVEL, PESSOA OU EMPRESA)<br>B) CARREGAR OS RELACIONAMENTOS E ASSOCIAÇÕES DO SUJEITO PASSÍVEL PESQUISADO. POR EXEMPLO SE PESQUISAR POR IMÓVEL DEVE APRESENTAR OS PROPRIETÁRIOS. SE PESQUISAR POR EMPRESA DEVE APRESENTAR OS SÓCIOS. SE PESQUISAR POR PESSOA DEVE APRESENTAR OS IMÓVEIS E AS EMPRESAS RELACIONADAS)<br>C) PERMITIR CONSULTAR TODOS OS LANÇAMENTOS EFETUADOS PARA O SUJEITO PASSIVO, DETALHANDO OBRIGAÇÃO, SITUAÇÃO, VALOR PRINCIPAL, VALOR DE JUROS, VALOR DE MULTAS, VALOR DE CORREÇÕES E DATA DE VENCIMENTO; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | D) VISUALIZAR A REFERÊNCIA DO DÉBITO TRIBUTÁRIO (POR EXEMPLO: SE FOR UM ISSQN QUAL FOI A COMPETÊNCIA QUE ORIGINOU, SE FOR UM IPTU QUAL FOI O EXERCÍCIO DE LANÇAMENTO, ETC.)<br>E) PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO E O ENTENDIMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL DOS DÉBITOS PENDENTES O SISTEMA PRECISA APLICAR "DESTAQUES" PARA CADA SITUAÇÃO DO DÉBITO. POR EXEMPLO: SE POSSUI CONTESTAÇÃO DE COBRANÇAS, NOTIFICAÇÕES, EXECUÇÃO JUDICIAL, COBRANÇA ADMINISTRATIVA, ETC.)<br>F) DEVE HAVER SEPARAÇÃO PARA OS DÉBITOS PAGOS, CANCELADOS, OUTRAS SITUAÇÕES, DE MANEIRA ORGANIZADA VISANDO FACILITAR O ENTENDIMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE<br>G) QUANDO UM DÉBITO TRIBUTÁRIO DE ISSQN, DEVE SER POSSÍVEL VISUALIZAR QUAIS SÃO AS NFS-E OU DECLARAÇÕES DE ORIGINARAM O DÉBITO<br>H) PARA A PESQUISA POR IMÓVEL, DEVE SER POSSÍVEL LOCALIZAR O IMÓVEL DE VÁRIAS MANEIRAS, COMO POR EXEMPLO: PESQUISAR POR ENDEREÇO, INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA, PROPRIETÁRIO, TIPO DE IMÓVEL (URBANO OU RURAL), QUADRA E LOTE, ETC.<br>I) A CONTA CORRENTE FISCAL DEVE SER POSSÍVEL DE IMPRIMIR DE MANEIRA TOTAL, OU SELECIONANDO DÉBITOS ESPECÍFICOS DESEJADOS. DEVE SER POSSÍVEL IMPRIMIR A RELAÇÃO DE PENDENTES, DE PAGAMENTOS, DE CANCELAMENTOS, ETC. FACILMENTE SEM PRECISAR SAIR DA TELA<br>J) A CONTA CORRENTE FISCAL DEVE APRESENTAR AS EXECUÇÕES E COBRANÇAS DO CONTRIBUINTE SELECIONADO, ALÉM DE PERMITIR FILTRAR FACILMENTE OS DÉBITOS PENDENTES OU PAGOS DE CADA COBRANÇA\EXECUÇÃO ESPECÍFICA | | |
| 5.38 | POSSUIR ROTINA DE RECEPÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS DE ARRECADAÇÃO RECEBIDOS DOS AGENTES ARRECADADORES, ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO OU COMUNICAÇÃO DE DADOS PARA BAIXA AUTOMÁTICA; | | |
| 5.39 | PERMITIR CONCILIAR OS VALORES REPASSADOS PELOS AGENTES ARRECADADORES AO TESOURO MUNICIPAL, DEMONSTRANDO ATRAVÉS DE RELATÓRIO, EVENTUAIS DIFERENÇAS A MAIOR OU MENOR ENTRE OS VALORES DEVIDOS E BAIXADOS; | | |
| 5.40 | REALIZAR O TRATAMENTO DE SALDOS REMANESCENTES REFERENTES A PAGAMENTOS A MENOR; | | |
| 5.41 | DEMONSTRAR POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS AO GERAR AS ARRECADAÇÕES, CADA UMA DEVIDAMENTE CLASSIFICADA CONFORME O TIPO DA SUA INCONSISTÊNCIA, A FIM DE AUXILIAR O USUÁRIO NA IDENTIFICAÇÃO E RESOLUÇÃO DO PROBLEMA; | | |
| 5.42 | PERMITIR A BAIXA DOS VALORES ARRECADADOS PELO REGIME DE RECOLHIMENTO SIMPLES NACIONAL, CAPTURADOS ATRAVÉS DO ARQUIVO RETORNO DAF607 DO BANCO DO BRASIL (INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CENTRALIZADORA DOS REPASSES DA ARRECADAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL);<br>NESTE PROCESSAMENTO, PERMITIR O CADASTRAMENTO DA EMPRESAS QUE REALIZARAM PAGAMENTOS MAS AINDA NÃO EXISTAM NA BASE CADASTRAL DA PREFEITURA.<br>OS MOVIMENTOS CAPTURADOS NO PROCESSAMENTO DO ARQUIVO DAF607 DEVEM SER GERADOS COMO DÉBITOS DENTRO DO SISTEMA, ATRELADOS A RESPECTIVA EMPRESAS QUE EFETUOU SEU PAGAMENTO NO SIMPLES NACIONAL, O DÉBITO JÁ NA CONDIÇÃO DE "PAGO", COMPONDO ASSIM A MALHA E INTELIGÊNCIA FISCAL DAS EMPRESAS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.43 | GERAR AUTOMATICAMENTE CRÉDITOS AO CONTRIBUINTE QUE, PORVENTURA, REALIZAR PAGAMENTO "A MAIOR", ASSIM COMO PARA AQUELES QUE REALIZAREM PAGAMENTO EM DUPLICIDADE OU PAGAMENTO CANCELADO DOS DÉBITOS EXISTENTES; ESTE CRÉDITO GERADO DEVE FICAR VISÍVEL E PESQUISÁVEL EM TELAS DO SISTEMA. COMO POR EXEMPLO NO PRÓPRIO EXTRATO DE CONTA CORRENTE FISCAL. OS VALORES APURADOS COMO CRÉDITO DEVEM FICAR DISPONÍVEIS PARA ABATIMENTO DE DÉBITOS PENDENTES OU SEREM FINALIZADOS COM PROCESSO DE RESTITUIÇÃO AO CONTRIBUINTE. O SISTEMA DEVE MANTER O LASTRO DA ORIGEM DESTE VALOR, DE QUAL LOTE OU PAGAMENTO QUE ELE VEIO. | | |
| 5.44 | POSSIBILITAR A REALIZAÇÃO DE BAIXA MANUALMENTE, PODENDO SER ANTECIPADA, A QUAL OCORRE QUANDO O CONTRIBUINTE APRESENTA COMPROVANTE DE PAGAMENTO, MAS O DÉBITO FICA SUSPENSO ATÉ QUE A BAIXA BANCÁRIA SEJA REALIZADA DE FATO, OU ENTÃO PARA DIVERSOS OUTROS TIPOS A SEREM CONFIGURADOS PELO USUÁRIO PARA USO: DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO, APROVEITAMENTO DE CRÉDITO DO CONTRIBUINTE, COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, DAÇÃO EM PAGAMENTO DE BEM, ETC. | | |
| 5.45 | O SISTEMA DEVE PERMITIR O ENCERRAMENTO DE OBRIGAÇÃO DO DÉBITO COM OS SEGUINTES CONTROLES: A) POSSIBILITAR O CANCELAMENTO DE LANÇAMENTO, DE MANEIRA QUE PERMITA A REALIZAÇÃO DE UM NOVO LANÇAMENTO PARA O CONTRIBUINTE/IMÓVEL/EMPRESA; B) POSSIBILITAR A REALIZAÇÃO DE ENCERRAMENTO DO CRÉDITO POR DIVERSOS OUTROS MOTIVOS COMO ANISTIA, REMISSÃO, PRESCRIÇÃO, DECISÃO ADMINISTRATIVA, ETC. C) O SISTEMA DEVE PERMITIR O CANCELAMENTO SIMULTÂNEO DE VÁRIOS DÉBITOS DE UMA SÓ VEZ OU INDIVIDUAL. D) O SISTEMA DEVE CONTROLAR SE O LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO JÁ ESTÁ PAGO, NESTE CASO DEVE EXIGIR O ESTORNO DO PAGAMENTO PARA SOMENTE ENTÃO PROCEDER COM O ENCERRAMENTO DA OBRIGAÇÃO. NESTE CASO É IMPORTANTE QUE GERE CRÉDITO AO RESPECTIVO SUJEITO PASSIVO PARA COMPLETO CONTROLE ADMINISTRATIVO. E) O SISTEMA DEVE MANTER LOG DE QUEM FEZ, QUANDO FEZ E OBSERVAÇÃO COMPLETA. | | |
| 5.46 | PERMITIR O RASTREAMENTO PARA DEVIDA CONTABILIZAÇÃO DE CADA COMPOSIÇÃO DOS VALORES ARRECADADOS, INDICANDO INCLUSIVE OS ACRÉSCIMOS DE CADA TRIBUTO ENVOLVIDO EM CADA PARCELA (QUANDO NUMA MESMA PARCELA TEMOS VÁRIOS TRIBUTOS COMO IPTU E COLETA DE RESÍDUOS POR EXEMPLO), TANTO DE DÉBITOS LANÇADOS NO EXERCÍCIO, INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, QUANTO EM VALORES AGRUPADOS E ARRECADADOS POR MEIO DE PARCELAMENTO\REFIS. | | |
| 5.47 | PERMITIR INSCREVER, CONTROLAR, COBRAR E GERIR OS DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA; | | |
| 5.48 | POSSUIR ROTINAS DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA DOS TRIBUTOS, VENCIDAS E NÃO PAGAS, REGISTRADAS NA CONTA CORRENTE FISCAL; | | |
| 5.49 | POSSUIR INTEGRAÇÃO COM O CONTA CORRENTE FISCAL, PERMITINDO O REGISTRO DAS INSCRIÇÕES DOS LANÇAMENTOS EM DÍVIDA ATIVA; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.50 | PERMITIR O CONTROLE DA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA COMO INSTRUMENTO DE COBRANÇA:<br>A) INFORMANDO O LIVRO DE DÍVIDA ATIVA A QUE ESTAS PERTENCEM<br>B) AGRUPANDO TODAS AS INSCRIÇÕES EM DÍVIDA ATIVA RELATIVAS AO MESMO CONTRIBUINTE<br>C) PERMITIR A EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DA CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA<br>D) SINALIZAR SE A CDA JÁ ESTÁ EM ALGUMA AÇÃO DE COBRANÇA, QUER SEJA JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA, DESTACANDO OS MOVIMENTOS DE USO DESTA CDA EM CADA PROCESSO DE COBRANÇA<br>E) SE A CDA FOR INATIVADA DEVE GUARDAR QUEM FEZ E QUANDO FEZ, MANTENDO A SITUAÇÃO DA CDA NA LINHA DO TEMPO<br>F) PERMITIR ATUALIZAR AUTOMATICAMENTE O VALOR DA CDA (APURANDO ACRÉSCIMOS E SITUAÇÃO DOS DÉBITOS INSERIDOS NELA)<br>G) MESMO APÓS A ATUALIZAÇÃO DOS VALORES, PERMITIR EMITIR A CDA NA SUA POSIÇÃO ORIGINAL<br>H) PERMITIR ASSINAR ELETRONICAMENTE\DIGITALMENTE A CDA<br>I) PERMITIR O CANCELAMENTO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA SEM CANCELAR OS DÉBITOS ENVOLVIDOS; | | |
| 5.51 | PERMITIR A EMISSÃO DAS AÇÕES DE COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA AJUIZADAS, INCLUSIVE COM CONTROLE DAS CUSTAS JUDICIAIS E HONORÁRIOS, PARA CADA UM DOS PROCESSOS; | | |
| 5.52 | PERMITIR A EMISSÃO DO TERMO DE RECONHECIMENTO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA; | | |
| 5.53 | PERMITIR O CADASTRO DE PARCELAMENTO\REFIS. NISSO O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR A SIMULAÇÃO DE PARCELAMENTO DE DÍVIDAS ATIVAS, COM BASE NOS CONFIGURAÇÕES DE REFIS;<br>B) PERMITIR QUE NAS NEGOCIAÇÕES E PARCELAMENTOS DE DÍVIDA ATIVA, TENHA AS OPÇÕES DE CÁLCULO PARA PAGAMENTO À VISTA E PARA PAGAMENTO PARCELADO COM O MAIOR NÚMERO DE PARCELAS POSSÍVEIS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;<br>C) PERMITIR A GERAÇÃO DE PARCELAMENTO DE DÍVIDAS, COM GERAÇÃO DE NOVAS PARCELAS (PREVIAMENTE SIMULADAS E APROVADAS), EMISSÃO DE NOVOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO E CONTROLES DE CUMPRIMENTOS DO ACORDO E ACRÉSCIMOS EMBASADOS NA LEGISLAÇÃO E PARAMETRIZADOS NO REFIS;<br>D) PERMITIR CONTROLE DE CANCELAMENTO DE PARCELAMENTOS POR DESCUMPRIMENTO, DEFININDO AS REGRAS DE DESCUMPRIMENTOS COMO A QUANTIDADE DE PARCELAS EM ATRASO PARA O CANCELAMENTO DO PARCELAMENTO, FAVORECENDO CONTROLE DE CUMPRIMENTO E ADIMPLÊNCIA;<br>E) REALIZAR O CONTROLE DE CANCELAMENTO EM MASSA DE PARCELAMENTOS POR DESCUMPRIMENTO;<br>F) REALIZAR O AGENDAMENTO DOS CANCELAMENTOS DE ACORDOS EM MASSA, EM DATA E HORA DEFINIDOS PELO USUÁRIO PARA PROCESSAMENTO AUTOMÁTICO;<br>G) PERMITIR A PROGRAMAÇÃO DE CANCELAMENTO EM LOTE DE PARCELAMENTOS, ONDE O USUÁRIO POSSA DEFINIR A DATA E HORA PARA PROCESSAMENTO AUTOMÁTICO PELO SISTEMA, APLICANDO OS CRITÉRIOS E CONFIGURAÇÕES DE NÃO CUMPRIMENTO DE PARCELAMENTO;<br>H) PERMITIR O REQUERIMENTO E ADESÃO DO PROGRAMA DE | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PARCELAMENTO VIA ACESSO DO CIDADÃO\PORTAL.<br>I) O SISTEMA DEVE PERMITIR O PARCELAMENTO DE DÉBITOS QUE POSSUAM CDA NO VALOR INSERIDO ORIGINALMENTE NA CDA PARA O CONTROLE DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO. DEVE SER PERMITIDO ENVOLVER NUM MESMO PARCELAMENTO DÉBITOS QUE TENHAM CDA E DÉBITOS QUE NÃO TENHAM<br>J) O SISTEMA DEVE MANTER UM CONTROLE E HISTÓRICO DAS PARCELAS QUE COMPÕE O PARCELAMENTO, MOSTRANDO EM TELA PARA FACILITAR AO USUÁRIO ENTENDER NA LINHA DO TEMPO O QUE COMPÔS O PARCELAMENTO, MESMO QUANDO ESTE ESTIVER CANCELADO OU CONCLUÍDO | | |
| 5.54 | O SISTEMA DEVE POSSUIR CONTROLE DE NOTIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS. ESTE CONTROLE DEVE:<br>A) PERMITIR CONTROLAR A NUMERAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES POR UM SEQUENCIAL GERAL OU POR ASSUNTO DE NOTIFICAÇÃO;<br>B) PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE NOTIFICAÇÃO DIVERSOS, PODENDO SER PARA DÉBITOS OU PARA QUALQUER OUTRA FINALIDADE;<br>C) QUANDO FOR INERENTE A DÉBITOS DEVE PERMITIR ESCOLHER QUAIS OS DÉBITOS DO NOTIFICADO SERÃO VINCULADOS, PERMITINDO ENVOLVER DÉBITOS QUE PORVENTURA JÁ ESTEJAM EM EXECUÇÃO JUDICIAL OU PROTESTO, POSSIBILITANDO CRIAR A NOTIFICAÇÃO COM GUIA ATUALIZADA, CONFIGURANDO O VENCIMENTO DA GUIA;<br>D) PERMITIR TER VÍNCULOS DA NOTIFICAÇÃO COM CONTRIBUINTES, EMPRESAS E IMÓVEIS DE FORMA A PODER ATENDER A VÁRIAS NECESSIDADES DE GERAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO;<br>E) PERMITIR CONFIGURAR O PRAZO DE RESPOSTA PARA CADA ASSUNTO DE NOTIFICAÇÃO;<br>F) PERMITIR DEFINIR UM MODELO DE RELATÓRIO (APARÊNCIA) PARA CADA ASSUNTO DE NOTIFICAÇÃO DIFERENTE;<br>G) PERMITIR CONTROLE DE TODAS AS NOTIFICAÇÕES, FILTROS DAS NOTIFICAÇÕES GERADAS POR DATA, PERMITIR BAIXAR OS ARQUIVOS E NOTIFICAÇÕES TAL QUAL FORMA GERADOS NA ORIGEM, SEJA POR GERAÇÃO INDIVIDUAL OU EM LOTE<br>H) PERMITIR BAIXAR TODAS AS NOTIFICAÇÕES GERADAS EM MASSA, POR MEIO DE ARQUIVO, PARA QUE A ENTIDADE TENHA LIBERDADE DE USAR DIVERSAS FORMAS DE ENTREGA;<br>I) PERMITIR ANEXAR QUAISQUER OUTROS TIPOS DE ARQUIVOS PARA SEREM GRAVADOS NO REGISTRO DA NOTIFICAÇÃO, DE FORMA A COMPOR O CONTROLE DOCUMENTAL DELA, MAS TAMBÉM PERMITIR COMPLEMENTAR COM ANEXOS A QUALQUER MOMENTO;<br>J) PERMITIR ENVIAR FACILMENTE A NOTIFICAÇÃO POR E-MAIL;<br>K) PERMITIR CONTROLAR TODO O VOLUME DE NOTIFICAÇÃO, PESQUISANDO POR SITUAÇÃO, TAIS COMO: CRIADA, RECEBIDA, CANCELADA, RECUSADA, IMPRESSA;<br>L) MANTER O HISTÓRICO DE TODAS AS MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS NA NOTIFICAÇÃO, CADA TENTATIVA DE ENTREGA, CADA MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO. É NECESSÁRIO SABER QUAL USUÁRIO REALIZOU A MOVIMENTAÇÃO, SE ELE REDIGIU UM PARECER PARA O ATO, QUE DIA HORA QUE FOI REALIZADA A MOVIMENTAÇÃO, PERMITINDO COMPLEMENTAR OBSERVAÇÕES E PARECERES NA NOTIFICAÇÃO A QUALQUER MOMENTO;<br>M) GERAR UM CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA NOTIFICAÇÃO DE FORMA QUE SEJA POSSÍVEL AFERIR A AUTENTICIDADE JUNTO AO PORTAL DA PREFEITURA;<br>N) PERMITIR ESTENDER OS CADASTROS DA NOTIFICAÇÃO, ONDE O USUÁRIO POSSA CRIAR CAMPOS PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS SEM | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DEPENDER DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS; ESTE RECURSO VISA DAR TOTAL LIBERDADE A PREFEITURA PARA CUSTOMIZAR COMO SERÁ SUA NOTIFICAÇÃO CONFORME NECESSIDADE;<br>O) PERMITIR ASSINATURA ELETRÔNICA\DIGITALMENTE AS NOTIFICAÇÕES<br>P) O SISTEMA DEVE PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DO PRAZO FINAL QUE DEVE SER O PRAZO DE ENTREGA ACRESCIDO DO PRAZO CONCEDIDO PARA RESPOSTA. O SISTEMA DEVE PERMITIR PESQUISA POR ESTE CAMPO PARA FACILITAR A GESTÃO DAS NOTIFICAÇÕES COM PRAZO EXPIRADO PARA NOVAS PROVIDÊNCIAS. ESTE PRAZO PRECISA SER CONFIGURADO PARA CONSIDERAR DIAS ÚTEIS OU DIAS CORRIDOS CONFORME ENTENDIMENTO DA PREFEITURA | | |
| 5.55 | PARA A GESTÃO DAS NOTIFICAÇÕES (QUER SEJA DE DÉBITOS, FISCAIS OU ADMINISTRATIVAS), O SISTEMA DEVE OFERECER:<br>A) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES MOVIMENTADAS POR PERÍODO, MOSTRANDO QUANTIDADE OU POR PERCENTUAL;<br>B) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES POR SITUAÇÃO: CRIADA, IMPRESSA, RECUSADA, CANCELADA, CONCLUÍDA, EM PROCESSO DE ENTREGA, EM ANDAMENTO;<br>C) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES PAGAS INTEGRALMENTE, PARCIALMENTE OU TOTALMENTE EM ABERTO, VISANDO FORNECER À ENTIDADE UM INDICADOR DA ASSERTIVIDADE DAS AÇÕES DE NOTIFICAÇÕES;<br>D) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES SEM MANIFESTAÇÃO NO PRAZO; NOTIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO E ENTREGA; NOTIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO; NOTIFICAÇÕES A ENCERRAR POR PAGAMENTO; NOTIFICAÇÕES APTAS A NOVA TENTATIVA DE ENTREGA; NOTIFICAÇÕES PENDENTES COM DÉBITOS RENEGOCIADOS<br>E) PERMITIR GERAR RELATÓRIOS DE TODAS AS SITUAÇÕES ELENCADAS ACIMA;<br>F) PERMITIR QUE AS NOTIFICAÇÕES SEJAM ENVIADAS PARA DOMICÍLIO ELETRÔNICO OFERTADO PELO SISTEMA<br>G) DAS NOTIFICAÇÕES ENVIADAS PARA DTE, O SISTEMA DEVE REALIZAR O MONITORAMENTO DE QUANTAS JÁ FORAM ENVIADAS PARA ESTE CANAL, DAS QUE FORAM ENVIADAS QUANTAS JÁ FORAM LIDAS OU NÃO | | |
| 5.56 | PARA APRIMORAR A INTELIGÊNCIA FISCAL NO USO DAS NOTIFICAÇÕES, O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITE GERAR NOTIFICAÇÃO PARA EMPRESAS ATIVAS E ESTABELECIDAS DENTRO DO MUNICÍPIO E QUE NÃO TENHAM CADASTRO COM INSCRIÇÃO MUNICIPAL ATIVA E, SE TIVER, NOTIFICAR CASO NÃO TENHA UM USUÁRIO ATIVO PARA A EMISSÃO DE NFS-E (PARA ISSO DEVE VERIFICAR SE A EMPRESA É DO SEGMENTO DE SERVIÇOS)<br>B) PERMITE NOTIFICAR EMPRESAS QUE TENHAM DECLARADO VALORES MAIORES NO LIVRO FISCAL DO QUE A DECLARAÇÃO REALIZADA VIA PGDAS<br>C) PERMITE NOTIFICAR EMPRESAS QUE TENHAM DECLARADO VALORES MENORES NO LIVRO FISCAL DO QUE A DECLARAÇÃO IMPORTADA DO PGDAS. PERMITE ESCOLHER SOMENTE “CONTRIBUINTE” COMO TIPO DE VÍNCULO. | | |
| 5.57 | PARA O PLENO ATENDIMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, O SISTEMA DEVE PERMITIR QUE O USUÁRIO CONSTRUA A LÓGICA QUE O SISTEMA DEVE EXECUTAR PARA CADA PROCESSAMENTO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS, SEM A NECESSIDADE DE ACIONAR A EMPRESA PROVEDORA DO SISTEMA PARA ADEQUAÇÃO DOS CÁLCULOS À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, DE MANEIRA A COBRIR AS NUANCES DAS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | FÓRMULAS E CÁLCULOS QUE ESTÃO DESCRITOS NA ÍNTEGRA DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, DE MANEIRA QUE O MUNICÍPIO SAIBA COMO CADA CÁLCULO É E SERÁ EXECUTADO PELO SISTEMA; | | |
| 5.58 | POSSIBILITAR A GERAÇÃO E EXIBIÇÃO NATIVA DE GRÁFICOS DINÂMICOS GERENCIAIS, EM TEMPO REAL, DIRETAMENTE NO NAVEGADOR WEB BROWSER, COM NO MÍNIMO OS SEGUINTES GRÁFICOS:<br>A) LANÇAMENTO POR PERÍODO;<br>B) ARRECADAÇÃO POR PERÍODO;<br>C) DÉBITOS VENCIDOS POR PERÍODO;<br>D) ACOMPANHAMENTO DA ARRECADAÇÃO;<br>E) INADIMPLÊNCIAS;<br>F) IMÓVEIS EDIFICAÇÕES X TERRENOS VAZIOS;<br>G) ABERTURAS E FECHAMENTOS DE EMPRESAS;<br>H) SITUAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA;<br>I) ARRECADAÇÃO POR CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA;<br>J) BAIXAS SEM ARRECADAÇÃO. | | |
| 5.59 | POSSIBILITAR A EMISSÃO DE CERTIDÃO DE RENÚNCIA\INCENTIVOS, QUE DEMONSTRE O QUE FOI APROVADO PARA O IMÓVEL, CADASTRO EMPRESARIAL OU CONTRIBUINTE, CERTIFICANDO ASSIM DE QUE O MESMO POSSUA ISENÇÃO, IMUNIDADE, DESCONTO SOBRE TRIBUTOS; TER CONTROLE DE NUMERAÇÃO PELO SISTEMA E CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL DA PREFEITURA. | | |
| 5.60 | POSSIBILITAR A EMISSÃO DE CERTIDÃO DE DADOS DE EMPRESAS COM INSCRIÇÃO MUNICIPAL QUE CUBRA OS EVENTOS E SITUAÇÕES DA EMPRESA, COMO POR EXEMPLO: INSERÇÃO OU REMOÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS, INÍCIO SUSPENSÃO OU BAIXA DA EMPRESA. TER CONTROLE DE NUMERAÇÃO PELO SISTEMA E CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL DA PREFEITURA. | | |
| 5.61 | POSSIBILITAR A EMISSÃO DE CERTIDÃO OU BOLETIM IMOBILIÁRIO APRESENTANDO INTEGRALMENTE TODOS OS DADOS, PERMITIR AO USUÁRIO DEFINIR OS NOMES DAS CERTIDÕES TENDO CONTROLE DE NUMERAÇÃO PELO SISTEMA PARA CADA TIPO E CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL DA PREFEITURA. | | |
| 5.62 | PERMITIR A EMISSÃO DE CERTIDÃO DE VALOR VENAL IMOBILIÁRIO, QUE POSSIBILITE O CÁLCULO DO VALOR VENAL DO IMÓVEL NO MOMENTO DA EMISSÃO DA CERTIDÃO OU BUSCANDO O ÚLTIMO VALOR VENAL CALCULADO POR OCASIÃO DO CÁLCULO DE IPTU OU ITBI POR EXEMPLO. TER CONTROLE DE NUMERAÇÃO PELO SISTEMA E CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL DA PREFEITURA. | | |
| 5.63 | O SISTEMA DEVE REALIZAR A INTEGRAÇÃO COM A REDESIM POR WEBSERVICE, POSSIBILITANDO AO MUNICÍPIO UMA MELHOR QUALIDADE NAS INFORMAÇÕES E GARANTIA DE QUE 100% DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS E INSCRITAS NO CNPJ ESTARÃO NA SUA BASE MOBILIÁRIA; | | |
| 5.64 | O SISTEMA, A DEPENDER DO ESTADO, DEVERÁ ESTAR PREPARADO PARA EXECUTAR O FLUXO RÁPIDO (BALCÃO ÚNICO) DA REDESIM, REALIZANDO TODAS AS ETAPAS ATÉ A RÁPIDA CRIAÇÃO E REGISTRO DA EMPRESA. PARA ISSO O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE CONFIGURAR OS CONTROLES:<br>A) RETORNO DE ENDEREÇAMENTO POR CONSULTA DE IPTU<br>B) RETORNO DE LIBERAÇÃO DO CNAE PARA A REGIÃO SOLICITADA, VERIFICANDO ZONAMENTO URBANO PRÉ-CONFIGURADO PARA A CIDADE | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | C) RETORNO DE LIBERAÇÃO DE CNAE POR GRAU DE RISCO, PARA QUE SÓ SEJAM ABERTAS EMPRESAS DE BAIXO RISCO (POIS OUTROS GRAUS DEVEM SEGUIR O FLUXO PADRÃO NA REDESIM)<br>D) RETORNAR OS DADOS DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL GERADOS NO SISTEMA<br>E) RETORNAR DADOS DE TAXA DE ALVARÁ EM CASO DE CONFIGURAÇÃO DO MUNICÍPIO<br>F) RETORNAR DADOS DO DOCUMENTO DO ALVARÁ EM CASO DE ISENÇÃO\IMUNIDADE PRÉ-CONFIGURADA NO SISTEMA | | |
| 5.65 | RECEBER VIA WEBSERVICE AS REQUISIÇÕES DE ANÁLISE PRÉVIA PARA A INSCRIÇÃO DOS CONTRIBUINTES NO CADASTRO MERCANTIL DA PREFEITURA; | | |
| 5.66 | RECEBER VIA WEBSERVICE AS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DOS DADOS CADASTRAIS DE CONTRIBUINTES INSCRITOS NO CADASTRO MERCANTIL DA PREFEITURA; | | |
| 5.67 | PERMITIR A COMPLEMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES REFERENTE AOS PAGAMENTOS PARA TRIBUTAÇÃO DOS IMPOSTOS E TAXAS MERCANTIS DE ACORDO COM O CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL; | | |
| 5.68 | PERMITIR A INCLUSÃO DOS CONTRIBUINTES NO CADASTRO MERCANTIL GERANDO AUTOMATICAMENTE O NÚMERO DE SUA INSCRIÇÃO MUNICIPAL; | | |
| 5.69 | EFETUAR O CÁLCULO DAS TAXAS MERCANTIS DE ACORDO COM O CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL; | | |
| 5.70 | REGISTRAR INFORMAÇÕES DE FORMA A IDENTIFICAR AS INSCRIÇÕES GERADAS A PARTIR DA REDESIM; | | |
| 5.71 | POSSUIR OS SEGUINTES RELATÓRIOS:<br>A) CONSULTAS PRÉVIAS POR USUÁRIO<br>B) DOCUMENTOS EMITIDOS<br>C) EMPRESAS POR ATIVIDADE<br>D) EMPRESAS POR MUNICÍPIO<br>E) QUESTIONÁRIO NÃO RESPONDIDO | | |
| 5.72 | PARA A INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE, O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR CONFIGURAR A CORRESPONDÊNCIA CONTÁBIL DE CADA IMPOSTO\TAXA, INFORMANDO A NATUREZA DE RECEITA CONTÁBIL E A CONTA PATRIMONIAL;<br>B) PERMITIR CONFIGURAR NA FORMA DE RATEIO, ATRAVÉS DE PERCENTUAL, OS IMPOSTOS\TAXAS PARA CADA CONTA DE NATUREZA DE RECEITA CORRESPONDENTE;<br>C) POSSUIR RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA DO RESULTADO DOS MONTANTES QUE DEVERÃO SER ENVIADOS JUNTO À CONTABILIDADE, COM AGRUPAMENTO POR CONVÊNIO BANCÁRIO E DATA DE CRÉDITO; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.73 | SOBRE O REGISTRO DE BOLETOS EM SISTEMA BANCÁRIO. O SISTEMA DEVE:<br>A) POSSUIR INTEGRAÇÃO E LAYOUT COM OS PRINCIPAIS BANCOS DO PAÍS<br>B) REALIZAR A COMUNICAÇÃO PARA REGISTRO DE BOLETOS VIA WEBSERVICE NO SISTEMA BANCÁRIO, QUER SEJA BOLETO INDIVIDUAL OU CARNÊ (QUE POSSUI VÁRIAS PARCELAS)<br>C) QUANDO NECESSÁRIO, DEVE REALIZAR A GERAÇÃO DE ARQUIVO DE REMESSA PARA REGISTRO DE BOLETOS NO SISTEMA BANCÁRIO (PODENDO FILTRAR POR OPÇÃO DE PAGAMENTO ESPECÍFICA PARA REDUZIR CUSTOS DESNECESSÁRIOS)<br>D) AO ALTERAR UM LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO PARA BAIXADO OU CANCELADO, O SISTEMA DEVE AUTOMATICAMENTE RETIRAR O REGISTRO DE BOLETOS VIA WEBSERVICE (SE POSSUIR VÁRIAS PARCELAS, DEVE RETIRAR TODAS)<br>E) QUANDO NECESSÁRIO, REALIZAR A GERAÇÃO DE ARQUIVO DE REMESSA PARA O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE BOLETOS NO SISTEMA BANCÁRIO;<br>F) QUANDO O CONTRATO BANCÁRIO OFERECER, O SISTEMA DEVE GERAR CÓDIGO PIX AUTOMATICAMENTE, QUER SEJA BOLETO INDIVIDUAL OU CARNÊ (QUE POSSUI VÁRIAS PARCELAS)<br>G) QUANDO NECESSÁRIO, DEVE REALIZAR A GERAÇÃO DE ARQUIVO DE REMESSA PARA PIX<br>H) QUANDO NECESSÁRIO, REALIZAR A GERAÇÃO DE ARQUIVO DE REMESSA PARA O CANCELAMENTO DE PIX; | | |
| 5.74 | O SISTEMA DEVE POSSUIR INTEGRAÇÃO COM A PLATAFORMA SAJ PROCURADORIAS PARA A GESTÃO DE EXECUÇÃO JUDICIAL DE DÉBITOS. PARA ISSO ELE DEVE:<br>A) A INTEGRAÇÃO DEVE SE DAR POR WEBSERVICE PARA A TROCA FACILITADA DE INFORMAÇÕES ENTRE O SISTEMA DA PREFEITURA E DO SAJ<br>B) PERMITIR O ENVIO\CONSULTA DE CDAS ENVIADAS PARA EXECUÇÃO<br>C) PERMITIR A CONSULTA NO SAJ DA SITUAÇÃO DE CADA PROCESSO DE EXECUÇÃO PARA ATUALIZAR O ANDAMENTO DAS EXECUÇÕES NO SISTEMA DA PREFEITURA<br>D) PERMITIR O ENVIO DE CDAS PARA EXECUÇÃO SOMENTE DE CDAS QUE JÁ TENHAM SIDO NOTIFICADAS OU QUE POSSUAM A DEVIDA REFERÊNCIA E BASE LEGAL REGISTRADAS, VISANDO EVITAR DEVOLUÇÕES\RETORNOS<br>E) REALIZAR A INTEGRAÇÃO PARA COMUNICAR AO SAJ A PARALISAÇÃO DE EXECUÇÃO QUANDO FOREM REALIZADOS PARCELAMENTOS DE DÉBITOS QUE ESTEJAM EM EXECUÇÃO. AO ATUALIZAÇÃO A SITUAÇÃO DO PARCELAMENTO PARA CANCELADO OU INTEGRALMENTE PAGO, ATUALIZAR O SAJ PARA RETOMAR OU ENCERRAR A EXECUÇÃO<br>F) POSSUIR ENDEREÇO OU ROTA DE API PARA FORNECER VIA WEBSERVICE POSIÇÃO ATUALIZADA DA CDA PARA O SISTEMA SAJ, DISPONIBILIZANDO DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA E ONLINE PERMITINDO CONSUMO SOMENTE MEDIANTE AUTORIZAÇÃO\CADASTRO POR PARTE DA PREFEITURA, PARA OS CASOS EM QUE A CDA FOI CANCELADA, OU PARTE DOS DÉBITOS DELA TENHAM SOFRIDO ALTERAÇÕES COMO PAGAMENTO OUTRO TIPO DE MOVIMENTO QUE INTERFIRA NA CDA | | |
| 5.75 | REALIZAR A INTEGRAÇÃO A PLATAFORMA CRA21 - CENTRAL DE REMESSA DE ARQUIVOS. ESTA INTEGRAÇÃO DEVE:<br>A) A INTEGRAÇÃO PRECISA SER POR WEBSERVICE, COMUNICANDO AUTOMATICAMENTE COM A PLATAFORMA<br>B) NAS COMUNICAÇÕES COM A CRA, DEVE SER ESCOLHIDO PELO | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | USUÁRIO SE DESEJA ANEXAR A DAM (DEVE SER POSSÍVEL CONFIGURAR O PRAZO DE VENCIMENTO) E A CDA NO PROCESSO DE COBRANÇA<br>C) PARA O ENVIO DO LOTE O SISTEMA DEVE OFERECER OPÇÃO DE SÓ CAPTURAR O QUE JÁ POSSUIR CDA DISPONÍVEL OU ENTÃO GERAR CDA AUTOMATICAMENTE PARA OS DÉBITOS TRIBUTÁRIOS ESCOLHIDOS<br>D) CASO JÁ HAJA CDA PRONTA PARA ENVIO, OFERECER OPÇÃO PARA ATUALIZAR OS VALORES DELA ANTES DE SUBMETER<br>E) PERMITIR FILTRAR DÉBITOS PENDENTES DE DIVERSAS MANEIRAS: CONTRIBUINTE, IMÓVEL, EMPRESA, DATA E TIPO DO DÉBITO (ISS, IPTU, ALVARÁ, ETC.)<br>F) PERMITIR ENVIAR SOMENTE SITUAÇÕES QUE POSSUAM QUALIFICAÇÃO CADASTRAL, OU SEJA, PARA EVITAR RECURSAS DA CRA ENVIAR SOMENTE CENÁRIOS COM DOCUMENTO E ENDEREÇO VÁLIDOS<br>G) O SISTEMA DEVE PERMITIR SINCRONIZAÇÃO DA REMESSA ENVIADA, UMA VEZ QUE A CRA POSSUI SEUS HORÁRIOS ESPECÍFICOS DE PROCESSAMENTO<br>H) O SISTEMA DEVE ATUALIZAR A SITUAÇÃO DOS DÉBITOS APÓS O ENVIO PARA SER POSSÍVEL SER SE OS DÉBITOS FORAM: RECUSADOS, PROTESTADOS, RETIRADOS OU PAGOS (SITUAÇÕES DA CRA)<br>I) QUANDO NECESSÁRIO, O SISTEMA DEVE PERMITIR O AJUSTE MANUAL DE SITUAÇÕES DA COBRANÇA<br>J) O SISTEMA DEVE SE COMUNICAR PERIODICAMENTE AUTOMATICAMENTE COM A PLATAFORMA CRA PARA CONSULTAR A SITUAÇÃO DOS ENVIOS ATUALIZANDO AUTOMATICAMENTE NO SISTEMA | | |
| 5.76 | O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR API DE WEBSERVICE DE CONSULTA IMOBILIÁRIA VISANDO INTEGRAÇÃO PARA GEORREFERENCIAMENTO OU OUTRAS PLATAFORMAS CONFORME NECESSIDADE DA PREFEITURA, OFERECENDO NO MÍNIMO:<br>A) TER DOCUMENTAÇÃO ONLINE E ATUALIZADA DOS RECURSOS E REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA API E SUAS ROTAS<br>B) PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE QUAIS CAMPOS DO IMÓVEL SERÃO DISPONIBILIZADOS NO RETORNO DA API<br>C) PERMITIR VÁRIAS CONFIGURAÇÕES DIFERENTES PARA QUE ATRAVÉS DA MESMA API UM SISTEMA POSSA CONSULTAR DETERMINADOS CAMPOS E OUTRO SISTEMA CONSULTAR OUTROS<br>D) PERMITIR O CONSUMO DAS ROTAS DA API SOMENTE MEDIANTE CADASTRO\LIBERAÇÃO PRÉVIA PELA PREFEITURA<br>E) PERMITIR RETORNAR TODOS OS IMÓVEIS DA PREFEITURA, SE NECESSÁRIO<br>F) PERMITIR PESQUISA POR INTERVALO DE DATA QUE OS IMÓVEIS QUE TENHAM SOFRIDO ATUALIZAÇÃO, VISANDO RETORNAR SOMENTE OS IMÓVEIS RECENTEMENTE MODIFICADOS<br>G) PERMITIR PESQUISAR IMÓVEIS URBANOS OU RURAIS, IMÓVEIS ESPECÍFICOS OU LISTA DE IMÓVEIS | | |
| 5.77 | O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR API DE WEBSERVICE DE CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS VISANDO INTEGRAÇÃO COM OUTRAS PLATAFORMAS CONFORME NECESSIDADE DA PREFEITURA, OFERECENDO NO MÍNIMO:<br>A) TER DOCUMENTAÇÃO ONLINE E ATUALIZADA DOS RECURSOS E REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA API E SUAS ROTAS<br>B) PERMITIR O CONSUMO DAS ROTAS DA API SOMENTE MEDIANTE CADASTRO\LIBERAÇÃO PRÉVIA PELA PREFEITURA<br>C) PERMITIR CONSULTA, GERAÇÃO, CANCELAMENTO, IMPRESSÃO DE BOLETOS PARA PAGAMENTO, APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS NOS LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS DA PREFEITURA<br>D) PERMITIR INTEGRAÇÃO PARA NATUREZA DE DÉBITOS ESPECÍFICAS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | COMO IPTU, ISS, ITBI, ETC., OU ENTÃO PARA UM TIPO DE CÁLCULO\LANÇAMENTO ESPECÍFICO DENTRO DE UMA NATUREZA TRIBUTÁRIA, POR EXEMPLO DENTRO DO ESCOPO DE ISSQN, PERMITIR SOMENTE INTEGRAÇÃO PARA ISS FIXO OU DENTRO DO ESCOPO DE ALVARÁS, PERMITIR SOMENTE INTEGRAÇÃO PARA ALVARÁ DE FEIRANTES, ETC.<br>E) NA INTEGRAÇÃO PARA GERAÇÃO DE LANÇAMENTOS, PERMITIR QUE O SISTEMA PARCEIRO FORNEÇA DADOS\PARÂMETROS PARA QUE O SISTEMA DA PREFEITURA CONSIDERE NO PROCESSAMENTO DO DÉBITO | | |
| 5.78 | O SISTEMA DEVE PERMITIR A TROCA DE ARQUIVOS COM A PLATAFORMA DOS CORREIOS DO BRASIL PARA A ENTREGA DE BOLETOS AOS CONTRIBUINTES.<br>A) DEVE PERMITIR A EXPORTAÇÃO INICIAL DOS DADOS, FILTRANDO POR NATUREZA DE DÉBITO, INTERVALO DE DÉBITOS, CONTRIBUINTES E DATAS<br>B) DEVE PERMITIR A GERAÇÃO INICIAL POR BLOCOS\INTERVALOS OU TOTAL<br>C) DEVE PERMITIR A GERAÇÃO DA CONFIRMAÇÃO OU RECUSA PARA PRODUÇÃO, POR BLOCO\INTERVALOS OU TOTAL DE ACORDO COM O QUE FOI GERADO ANTERIORMENTE<br>D) DEVE PERMITIR IMPORTAR O RETORNO DOS CORREIOS, VISUALIZANDO CADA LINHA RETORNADA E SUA OBSERVAÇÃO | | |
| 5.79 | O SISTEMA DEVE PERMITIR INTEGRAÇÃO A PLATAFORMA DO SPC\SERASA.<br>A) POR WEBSERVICE PARA REDUZIR RETRABALHOS E MARGEM DE ERROS OPERACIONAIS<br>B) DEVE PERMITIR O ENVIO DE DÉBITOS DE VÁRIOS CONTRIBUINTES DE UMA SÓ VEZ, TENDO A OPÇÃO DE FILTRAR SOMENTE CASOS VÁLIDOS PARA EVITAR RECUSA (COM DOCUMENTO E ENDEREÇO VÁLIDOS)<br>C) DEVE MANTER UMA LISTA ORGANIZADA DE TODOS OS ENVIOS REALIZADOS E SUA SITUAÇÃO<br>D) AO PROCESSAR UM PAGAMENTO DE UM DÉBITO QUE FOI ENVIADO À PLATAFORMA, DEVE ATUALIZAR A SITUAÇÃO DAS COBRANÇA NO SISTEMA E ENVIAR ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA À PLATAFORMA PARA SINCRONIZAÇÃO DE DADOS | | |
| 5.80 | O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR A INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE POR WEBSERVICE, TENDO UMA ROTA DE API PARA USO CONFORME NECESSIDADE DA PREFEITURA. NESTA INTEGRAÇÃO O SISTEMA DEVE PERMITIR A PESQUISA DE VALORES ARRECADADOS POR DATA E POR CONVÊNIO BANCÁRIO, RETORNANDO TODOS OS VALORES BANCÁRIOS RECEBIDOS PARA A CORRETA CONTABILIZAÇÃO. | | |

### 5.2 GESTÃO E EMISSÃO DE ITBI – ONLINE

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 5.2.1 | O SISTEMA DEVE OFERECER RECURSOS E FUNCIONALIDADES PARA ITBI ONLINE, SOLICITADO PELO CIDADÃO. O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR QUE O CIDADÃO POSSA REALIZAR PEDIDO DE ITBI DE QUALQUER CADASTRO DE IMÓVEL.<br>B) PERMITIR QUE SEJA POSSÍVEL QUE A PREFEITURA CUSTOMIZE QUAIS TIPOS DE ITBI ESTARÃO DISPONÍVEIS PARA PEDIDOS ONLINE<br>C) PARA CADA TIPO DE ITBI, O SISTEMA DEVE PERMITIR CONFIGURAR QUAIS DOCUMENTOS QUE SERÃO OBRIGATÓRIOS<br>D) PARA CADA TIPO DE ITBI O SISTEMA DEVE PERMITIR CRIAR CAMPOS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PERSONALIZADOS PARA QUE O CIDADÃO PREENCHA NO MOMENTO DO PEDIDO;<br>E) AO SOLICITAR O ITBI, PERMITIR QUE O CIDADÃO TENHA UMA MANEIRA PRÁTICA DE PESQUISAR E LOCALIZAR IMÓVEIS POR VÁRIOS DADOS DISTINTOS, COMO BAIRRO, LOGRADOURO, INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA, ETC.<br>F) PERMITIR AO CIDADÃO CONSULTAR TODOS OS SEUS PEDIDOS JÁ REALIZADOS E O SEU RESPECTIVO ANDAMENTO.<br>G) PERMITIR O CADASTRO DO ADQUIRENTE NO MOMENTO DO REGISTRO DO PEDIDO, QUANDO O MESMO NÃO FOR LOCALIZADO.<br>H) PERMITIR QUE O MUNICÍPIO POSSA DEFINIR A SEQUÊNCIA DE PASSOS E AÇÕES QUE CADA TIPO DE ITBI DEVE PERCORRER INTERNAMENTE.<br>I) A MEDIDA EM QUE O PROCESSO SEJA TRAMITADO NA PREFEITURA, O CIDADÃO DEVERÁ SER NOTIFICADO DA AÇÃO NA ÁREA DE NOTIFICAÇÕES DA APLICAÇÃO WEB.<br>J) PERMITIR QUE O CIDADÃO TENHA ACESSO AO BOLETO PARA PAGAMENTO DO ITBI, ATRAVÉS DO SEU PRÓPRIO ACESSO ONLINE.<br>K) PERMITIR QUE O CIDADÃO TENHA ACESSO A GUIA DE INFORMAÇÕES DO ITBI, MEDIANTE CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO PELA PREFEITURA, ATRAVÉS DO SEU ACESSO ONLINE.<br>L) PERMITIR QUE O CIDADÃO TENHA ACESSO AOS ARQUIVOS ANEXADOS NO PEDIDO DE ITBI, BEM COMO OS ANEXOS AO LONGO DA TRAMITAÇÃO PELOS SERVIDORES PÚBLICOS<br>M) PERMITIR A PREFEITURA CONSIGA CONTATAR VIA SISTEMA O CIDADÃO, ANEXANDO ARQUIVOS SE NECESSÁRIO. PERMITIR AO CIDADÃO RESPONDER ESSES CONTATOS FORNECENDO ESCLARECIMENTOS AOS QUESTIONAMENTOS.<br>N) PERMITIR A PREFEITURA FAZER O CONTROLE DO MOMENTO EM QUE O LANÇAMENTO DO ITBI SERÁ GERADO, DE MANEIRA QUE UM SETOR POSSA ANALISAR, CONFERIR, ENFIM QUE CADA TIPO DE ITBI TENHA SUA PRÓPRIA SEQUÊNCIA<br>O) CASO O CIDADÃO INFORME IMÓVEIS QUE NÃO SÃO DE SUA PROPRIEDADE OU QUE O ADQUIRENTE NÃO SEJA ELE, QUE A PREFEITURA CONSIGA EXIGIR DOCUMENTOS DE PROCURAÇÃO. | | |

### 5.3 PORTAL DO CONTRIBUINTE

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 5.3.1 | SOBRE A PÁGINA DE ACESSO AO PORTAL, O SISTEMA DEVE:<br>A) A PÁGINA DE ACESSO AO PORTAL PARA USO DO ADMINISTRADOR (ACESSO RESTRITO / AUTENTICADO) E DO CIDADÃO (ACESSO PÚBLICO / SEM AUTENTICAR), DEVERÁ SER ATRAVÉS DO HTTPS, UTILIZANDO CERTIFICADOS DIGITAIS SSL PARA SERVIDOR WEB, PADRÃO RAIZ ICP-BRASIL.<br>B) POSSIBILITAR O ACESSO PARA PÁGINA DO PORTAL UTILIZANDO ENDEREÇO URL NO PADRÃO INSTITUCIONAL DO GOVERNO COMO "GOV.BR", GARANTIDO CONFIABILIDADE AO ACESSÁ-LO COMO ENDEREÇO OFICIAL DO MUNICÍPIO.<br>C) PERMITE LINKAR O ENDEREÇO URL DO PORTAL COMO ATALHO/CAMINHO DE ACESSO RÁPIDO, COMO SESSÃO DE DESTAQUE OU COMO SERVIÇO ONLINE PARA O CIDADÃO / EMPRESAS, NA PÁGINA INICIAL DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO.<br>D) AS PÁGINAS DO PORTAL DEVERÃO SER RESPONSIVAS, COM | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SEU CONTEÚDO E COMPONENTES AJUSTÁVEIS AO TAMANHO DA TELA, SEJA CELULAR, TABLET, COMPUTADOR OU ATÉ SMARTTV. | | |
| 5.3.2 | PERMITIR LIBERAR OU BLOQUEAR O ACESSO ÀS FUNÇÕES NO PORTAL, POR MEIO DE CONFIGURAÇÃO DO PRÓPRIO USUÁRIO ADMINISTRADOR, SEM INTERVENÇÃO DA PRESTADORA DE SERVIÇOS, TORNANDO-AS DISPONÍVEIS OU NÃO PARA O CIDADÃO, COM OS SEGUINTES RECURSOS:<br>A) AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS;<br>B) CONSULTA DE EMPRESAS ESTABELECIDAS E INSCRITAS NO MUNICÍPIO;<br>C) CONSULTA DE DÉBITOS PARA A EMISSÃO DA GUIA DE ARRECADAÇÃO;<br>D) IPTU ONLINE DO ANO CORRENTE;<br>E) EMISSÃO DE BOLETOS, MESMO NOS CASOS EM QUE OS DÉBITOS ESTEJAM EM PROCESSO DE COBRANÇA JUDICIAL E/OU PROTESTO;<br>F) IMPRESSÃO DO DOCUMENTO DE ALVARÁ / LICENÇA ONLINE;<br>G) EMISSÃO DE CERTIDÕES<br>H) PARCELAMENTO DO DÉBITO / REFIS<br>I) CONSULTA DE PROTOCOLOS | | |
| 5.3.3 | PERMITIR CONFIGURAR QUAIS SERÃO OS MODELOS OU OS SEGUINTES TIPOS DE DOCUMENTOS FICARÃO DISPONÍVEIS PARA EMISSÃO DO CIDADÃO: BOLETO OU GUIA DE ARRECADAÇÃO, ALVARÁ, LICENÇA, E CERTIDÃO. | | |
| 5.3.4 | O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR ESPECIFICAR A VALIDADE PADRÃO DAS CERTIDÕES EMITIDAS AO CIDADÃO; | | |
| 5.3.5 | O PORTAL DEVERÁ PERMITIR AO MENOS A CUSTOMIZAÇÃO DO LAYOUT (CORES E CONTEÚDO) DA PÁGINA PRINCIPAL, SEGUINDO A MESMA IDENTIDADE VISUAL ADOTADA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM O CORPO DA PÁGINA INICIAL TOTALMENTE PERSONALIZÁVEL NO PADRÃO BOOTSTRAP (PLENAMENTE DIFUNDIDO NA INTERNET), PERMITINDO INCLUIR SEM INTERVENÇÃO DA PRESTADORA DE SERVIÇOS:<br>A) BOTÕES E LINKS DE ACESSO RÁPIDO<br>B) CONTEÚDOS INFORMATIVOS<br>C) CAIXAS E BANNER<br>D) IMAGENS<br>E) ENTRE OUTROS COMPONENTES VISUAIS CONFORME NECESSIDADE. | | |
| 5.3.6 | O PORTAL DEVERÁ PERMITIR A CONFIGURAÇÃO E CONTROLE PARA A SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS DE ACESSO A PLATAFORMA DA ENTIDADE, INTEGRADO AOS MÓDULOS ADMINISTRATIVOS, DEVERÁ POSSIBILITAR QUE O CONTRIBUINTE, SEJA ELE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, FAÇA SUA SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA ATRAVÉS DA INTERNET, SEM TER QUE DESLOCAR-SE ATÉ A ENTIDADE PÚBLICA. NESTE CONTROLE O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | A) DETERMINAR QUAIS OS ACESSOS SERÃO LIBERADOS PARA SEREM SOLICITADOS PELO CIDADÃO NO PORTAL;<br>B) PARA CADA ACESSO A SER LIBERADO, POSSIBILITAR DETERMINAR CRITÉRIOS E VALIDAÇÕES AUTOMÁTICAS PELO SISTEMA, AMPLIANDO A SEGURANÇA E AUTOMATIZAÇÃO DESSE PROCESSO;<br>C) PARA OS ACESSOS QUE FORAM MARCADOS PARA SEREM VALIDADOS INTERNAMENTE PELO FISCO, O SISTEMA DEVE DISPOR DE PAINEL QUE PERMITA A VERIFICAÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS PELO CONTRIBUINTE NA SOLICITAÇÃO DO ACESSO, PODENDO O FISCO APROVAR OU REPROVAR A SOLICITAÇÃO, APONTANDO SEU PARECER TÉCNICO.<br>D) NESTE PAINEL DE MONITORAMENTO A SER USADO PELO FISCO, É IMPORTANTE QUE CONTENHA NO MÍNIMO OS RECURSOS DE: CONSULTAS DOS PEDIDOS DE ACESSO REALIZADOS, CONSULTA POR SITUAÇÃO DO PEDIDO DE ACESSO, CONSULTA POR TIPO DE REQUERIMENTO DE ACESSO, SOLICITANTE, DATA DA SOLICITAÇÃO, DATA DA AVALIAÇÃO (AUTORIZADO / RECUSADO).<br>E) O SISTEMA DEVERÁ NOTIFICAR POR E-MAIL O FISCO MUNICIPAL, PARA CADA NOVA SOLICITAÇÃO DE ACESSO; BEM COMO NOTIFICAR O CONTRIBUINTE, CASO SEU ACESSO TENHA SIDO AUTORIZADO OU NEGADO.<br>F) PERMITIR AO SOLICITANTE REALIZAR SEU CADASTRO COMPLETO NO MOMENTO DO REQUERIMENTO CASO NÃO EXISTA SEU CADASTRO NA BASE DE DADOS, É IMPORTANTE QUE ESTE CADASTRO COMPONHA A BASE CADASTRAL DA ENTIDADE AUTOMATICAMENTE | | |
| 5.3.7 | POSSIBILITAR CONFIGURAR QUAIS SERÃO OS ALVARÁS OU LICENÇAS QUE SERÃO LIBERADAS PARA RETIRADA ONLINE; | | |
| 5.3.8 | POSSIBILITAR A RETIRADA ONLINE DE DIVERSOS DOCUMENTOS, COMO:<br>A) ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO<br>B) ALVARÁ DE PUBLICIDADE<br>C) CARTA DE HABITE-SE<br>D) LICENÇA AMBIENTAL<br>E) AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS<br>F) ENTRE OUTROS TIPOS. | | |
| 5.3.9 | ALÉM DE PERMITIR INSERIR PARÂMETROS NO SISTEMA PARA AUTOMATIZAR ESSE PROCESSO, PODENDO INDICAR:<br>A) FORMA DE VALIDADE DO DOCUMENTO:<br>B) SE DESEJA QUE O CONTRIBUINTE AO EMITIR O DOCUMENTO, POSSA ALTERAR A DATA DE VALIDADE.<br>C) LIBERAR A IMPRESSÃO DO DOCUMENTO APENAS PARA USUÁRIOS AUTENTICADOS NO PORTAL.<br>D) PERMITIR QUE O CONTRIBUINTE AUTENTICADO NO PORTAL POSSA FAZER A SOLICITAÇÃO DO PRIMEIRO ALVARÁ/LICENÇA OU RENOVAÇÃO. | | |
| 5.3.10 | POSSIBILITAR AUTOMATIZAR:<br>A) PARCELAMENTOS ADMINISTRATIVOS DA DÍVIDA ATIVA OU DO EXERCÍCIO<br>B) RECONHECIMENTO DA DÍVIDA<br>C) PARCELAMENTO ATRAVÉS DE PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL - REFIS<br>D) RECUPERAÇÃO DO CRÉDITO POR INICIATIVA DO | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CONTRIBUINTE<br>E) ENTRE OUTROS TIPOS. | | |
| 5.3.11 | PERMITIR QUE AO CONFIGURAR QUESTÕES DE PARCELAMENTO, O MUNICÍPIO POSSA DEFINIR UM TEXTO DE APRESENTAÇÃO AO CIDADÃO, PARA QUE ASSIM POSSA COLOCAR ORIENTAÇÕES\INSTRUÇÕES AO CIDADÃO. | | |
| 5.3.12 | PODERÁ PERMITIR OU NÃO QUE O CIDADÃO POSSA INFORMAR O VALOR DA ENTRADA E VENCIMENTO DA PARCELA (DA SEGUNDA EM DIANTE). | | |
| 5.3.13 | BLOQUEAR O PEDIDO DE PARCELAMENTO\REFIS, CASO O CONTRIBUINTE TENHA DÉBITOS EM:<br>A) COBRANÇA JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL.<br>B) OUTRO ACORDO.<br>C) SE DESEJA QUE O FISCO MUNICIPAL FAÇA A CONFERÊNCIA DOS REQUERIMENTOS ONLINE INDIVIDUALMENTE OU SE DESEJA QUE O SISTEMA FAÇA A AUTORIZAÇÃO AUTOMÁTICA DA GERAÇÃO DO PARCELAMENTO.<br>D) PERMITIR DETERMINAR PRAZO MÁXIMO PARA O CIDADÃO REQUERER O PARCELAMENTO.<br>E) PERMITIR CONFIGURAR A MENSAGEM DE ALERTA AO USUÁRIO SOBRE OS DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS SE NECESSÁRIO;<br>F) PERMITIR OBRIGAR A ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS ASSINADOS (EXEMPLO: REQUERIMENTO DE ACORDO); | | |
| 5.3.14 | PERMITIR AO CIDADÃO EMITIR DÉBITOS DE IPTU DE TODOS OS IMÓVEIS QUE ELE FOR PROPRIETÁRIO OU RESPONDER LEGALMENTE; | | |
| 5.3.15 | PERMITIR VISUALIZAR AS OPÇÕES DE VENCIMENTO DE IPTU DISPONÍVEIS; | | |
| 5.3.16 | PERMITIR AO FISCO CONFIGURAR OS REFIS\PARCELAMENTOS ATRAVÉS DE OPÇÕES:<br>A) PERMITIR AO FISCO CONFIGURAR QUAIS TIPOS DE DÉBITOS E ANOS CADA PROGRAMA DE REFIS\PARCELAMENTO PERMITE REALIZAR;<br>B) AO APRESENTAR ISSO NO PORTAL PARA O CIDADÃO O SISTEMA DEVE AGRUPAR OS DÉBITOS DO CIDADÃO POR PARCELAMENTO\REFIS DISPONÍVEIS JÁ APRESENTANDO UMA PRÉVIA DO VALOR DEVIDO, PERMITINDO ESCOLHA DIRECIONADA E ISSO PARA REDUZIR DÚVIDAS DO CIDADÃO E REDUZIR VOLUME DE ATENDIMENTOS PRESENCIAIS NA PREFEITURA<br>C) PERMITIR AO CIDADÃO LANÇAR O VALOR DE ENTRADA DO PARCELAMENTO;<br>D) PERMITIR OU NÃO AO CIDADÃO ESCOLHER A DATA DE VENCIMENTO DAS PARCELAS; O FISCO DEVE CONSEGUIR CONFIGURAR O PARCELAMENTO | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | E) PERMITIR AO CIDADÃO ESCOLHER A QUANTIDADE DE PARCELAS CONFORME PRÉ-CONFIGURADO PELA ENTIDADE;<br>F) PERMITIR AO CIDADÃO SIMULAR LIVREMENTE O PARCELAMENTO EM VÁRIAS PARCELAS, VALORES DE ENTRADA, VENCIMENTOS;<br>G) PERMITIR AO CIDADÃO IMPRIMIR SEU REQUERIMENTO REGISTRADO JUNTO À PREFEITURA;<br>H) PERMITIR AO CIDADÃO CANCELAR SEU REQUERIMENTO CASO ESTE AINDA NÃO TENHA SIDO DEFERIDO PELA ENTIDADE;<br>I) PERMITIR AO CIDADÃO EMITIR OS BOLETOS DO PARCELAMENTO EFETIVADO;<br>J) PERMITIR AO CIDADÃO EMITIR O TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA; | | |
| 5.3.17 | O SISTEMA DEVE OFERECER CONTROLES E OPÇÕES PARA QUE O CIDADÃO CONSIGA ACESSAR SEUS DÉBITOS SEM PRECISAR SE DELOCAR PESSOALMENTE ATÉ A PREFEITURA:<br>A) PERMITIR AO CIDADÃO CONSULTAR SEUS DÉBITOS PENDENTES JUNTO À ENTIDADE;<br>B) PERMITIR AO CIDADÃO EMITIR OS BOLETOS DE SEUS DÉBITOS PENDENTES MESMO SE ESTIVEREM VENCIDOS;<br>C) PERMITIR AO CIDADÃO IMPRIMIR UMA RELAÇÃO DE SEUS DÉBITOS PENDENTES JUNTO À ENTIDADE;<br>D) PERMITIR AO CIDADÃO ESCOLHER A DATA DE SEU BOLETO E NESTE CASO O SISTEMA DEVE COBRAR JUROS E MULTA AUTOMATICAMENTE QUANDO APLICÁVEL;<br>E) PERMITIR AO CIDADÃO CONSULTAR TODOS OS SEUS DÉBITOS JÁ QUITADOS JUNTO A ENTIDADE;<br>F) PERMITIR AO CIDADÃO IMPRIMIR UMA RELAÇÃO DE SEUS DÉBITOS JÁ QUITADOS;<br>G) PERMITIR AO CIDADÃO EMITIR COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE TODOS SEUS DÉBITOS QUITADOS; | | |
| 5.3.18 | SOBRE O CONTROLE DE PERMISSÕES NO PORTAL:<br>A) PERMITIR AO CIDADÃO EMITIR CERTIDÕES SEM A NECESSIDADE DE COMPARECER PRESENCIALMENTE À PREFEITURA;<br>B) PERMITIR EMITIR CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS;<br>C) PERMITIR EMITIR CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITO NEGATIVO;<br>D) PERMITIR EMITIR CERTIDÕES POSITIVAS;<br>E) PERMITIR EMITIR CERTIDÕES DE DADOS DOS DO IMOBILIÁRIO;<br>F) PERMITIR EMITIR CERTIDÕES DE VALOR VENAL;<br>G) PERMITIR EMITIR CERTIDÕES DOS ECONÔMICOS; | | |
| 5.3.19 | PERMITIR AO CIDADÃO GERAR A GUIA DE RECOLHIMENTO DA TAXA DO ALVARÁ DE FORMA ONLINE SEM A NECESSIDADE DE IR PRESENCIAL A ENTIDADE; | | |
| 5.3.20 | PERMITIR AO CIDADÃO IMPRIMIR O DOCUMENTO DO ALVARÁ DE FORMA ONLINE SEM A NECESSIDADE DE IR PRESENCIAL A ENTIDADE. | | |
| 5.3.21 | PERMITIR AO CIDADÃO SOLICITAR DIVERSOS TIPOS DE ALVARÁ, CONFORME DISPONIBILIZADO PELA ENTIDADE, DE FORMA ONLINE SEM A NECESSIDADE DE COMPARECER PRESENCIALMENTE; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.3.22 | PERMITIR AO CIDADÃO CONFERIR A FÓRMULA DE CÁLCULO APLICADA PARA O SEU ALVARÁ PARA APURAÇÃO DO VALOR DA TAXA | | |
| 5.3.23 | POSSIBILITAR AO CIDADÃO OU ÓRGÃO QUE ESTEJA DE POSSE DO DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, SEJA EM FORMATO FÍSICO (IMPRESSO) OU DIGITAL (ARQUIVO PDF OU IMAGEM), DE FAZER A VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DESSE DOCUMENTO, TAIS COM:<br>A) TODOS OS TIPOS DE ALVARÁ QUE SÃO GERENCIADOS PELA PREFEITURA (FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS, LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ENTRE OUTROS).<br>B) CERTIDÕES CADASTRAIS, COM DADOS E CARACTERÍSTICAS DO IMOBILIÁRIO OU DO MOBILIÁRIO (MERCANTIL).<br>C) CERTIDÕES PROCESSUAIS, COMO DE VALOR VENAL, NARRATIVA, DESENQUADRAMENTO, ENTRE OUTRAS.<br>D) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO (BAIXA DO DÉBITO).<br>E) NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFSE (COMPETÊNCIA, AVULSA, RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇO, CARTAS DE CORREÇÃO, COMPROVANTE DE RETENÇÃO DE IMPOSTO, OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS A NFS-E)<br>F) NOTIFICAÇÕES E AUTOS DE INFRAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO<br>G) GUIA DE INFORMAÇÕES DO ITBI PARA APRESENTAÇÃO EM CARTÓRIO. | | |
| 5.3.24 | A VERIFICAÇÃO DE VERACIDADE DEVERÁ SER ON-LINE, POSSIBILITANDO A CONFIRMAÇÃO UTILIZANDO OS DADOS PRESENTE NO DOCUMENTO, POR MEIO DO:<br>A) ACESSO AO PORTAL PELA URL INDICADA, INFORMANDO O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO COMPOSTO POR CARACTERES GERADOS PELO SISTEMA.<br>B) PELA LEITURA DE QR CODE POR DISPOSITIVOS MÓVEIS COMO SMARTPHONES, TABLETS, ETC. | | |
| 5.3.25 | POSSIBILITAR AO CIDADÃO OU ÓRGÃO QUE ESTEJA DE POSSE DO DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE OU DIGITALMENTE ATRAVÉS DO SISTEMA, DE FAZER A VERIFICAÇÃO DOS SIGNATÁRIOS (RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA ELETRÔNICA OU DIGITAL DO DOCUMENTO). COMO FORMA DE VALIDAÇÃO DA AUTENTICIDADE DA ASSINATURA, É IMPRESCINDÍVEL QUE O SISTEMA APRESENTE NO MÍNIMO: SITUAÇÃO DA ASSINATURA, DADOS DO SIGNATÁRIA COMO NOME, CPF E EMAIL, MÉTODO DA ASSINATURA UTILIZADA, ETC. | | |
| 5.3.26 | NA VERIFICAÇÃO DA ASSINATURA, É NECESSÁRIO QUE DEMONSTRE O HISTÓRICO DAS TRAMITAÇÕES INTERNAS DESSE DOCUMENTO, POSSUINDO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES NO MÍNIMO: IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO QUE REALIZOU A TRAMITAÇÃO, DATA E HORA DA TRAMITAÇÃO E STATUS DA TRAMITAÇÃO DESTE DOCUMENTO. | | |
| 5.3.27 | PARA SOLICITAR LOGIN AO SISTEMA, O PORTAL DEVE DESCREVER COM CLAREZA CADA OPÇÃO DE ACESSO QUE O CIDADÃO PODE SOLICITAR, DEVERÁ ESTAR DESCRITO DE FORMA CLARA SUAS ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS, EVITANDO QUE O USUÁRIO SELECIONE UM TIPO DE ACESSO DIFERENTE DO PÚBLICO DE SEU INTERESSE E, OU ATUAÇÃO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.3.28 | NA SOLICITAÇÃO, DEVERÁ REQUERER QUE SEJA INFORMADO O CPF DA PESSOA E CASO NÃO EXISTA O CADASTRO DA PESSOA NA PREFEITURA, DEVERÁ HABILITAR OS CAMPOS PARA SEREM PREENCHIDOS, COMO:<br>A) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (NOME COMPLETO, SEXO E DATA DE NASCIMENTO);<br>B) DADOS DE CONTATO (E-MAIL E TELEFONE); E<br>C) ENDEREÇO (CEP, MUNICÍPIO, UF, LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLETO E BAIRRO). | | |
| 5.3.29 | COMO O E-MAIL É UMA FORMA DE CONTROLE, O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR MECANISMO DE VALIDAÇÃO DO E-MAIL DO USUÁRIO, PARA CONFIRMAR SE O E-MAIL INFORMADO É REALMENTE VÁLIDO E QUE É DO REFERIDO USUÁRIO. | | |
| 5.3.30 | DISPOR DE ÁREA PARA ANEXAR OS DOCUMENTOS QUE SÃO REQUERIDOS PELA PREFEITURA, DO USUÁRIO SOLICITANTE E DA EMPRESA REPRESENTADA SE ELE ESTIVER SOLICITANDO ACESSO PARA ESTE FIM, PARA CONFIRMAR A VERACIDADE E, OU ATENDER OS REQUISITOS PARA O DEFERIMENTO. | | |
| 5.3.31 | APÓS REGISTRAR A SOLICITAÇÃO DE ACESSO, DEVERÁ CONFIRMAR O SEU REGISTRO, APRESENTAR TELA DE CONFIRMAÇÃO COM O NÚMERO DO PROTOCOLO, E ENVIAR MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO PARA O E-MAIL DO USUÁRIO SOLICITANTE. | | |
| 5.3.32 | DEPENDENDO DO TIPO DE ACESSO SOLICITADO E DA DEFINIÇÃO DA PREFEITURA, ESSA SOLICITAÇÃO PODERÁ SER AUTORIZADA AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA OU PASSAR PELA AVALIAÇÃO DO ATENDENTE DA ENTIDADE MUNICIPAL, QUE PODERÁ: CONCORDAR: AUTORIZANDO O ACESSO, OU RECUSAR: RECUSANDO O PEDIDO DE ACESSO. | | |
| 5.3.33 | APÓS O RESULTADO DA SOLICITAÇÃO, SEJA A AUTORIZAÇÃO AUTOMÁTICA PELO SISTEMA OU PELA AVALIAÇÃO DO ATENDENTE DO MUNICÍPIO, O USUÁRIO SOLICITANTE DEVERÁ RECEBER UMA MENSAGEM POR E-MAIL RETORNANDO O PARECER, PODENDO SER DEFERIDO OU INDEFERIDO. CASO INDEFERIDO, APRESENTAR O MOTIVO INFORMADO PELO ATENDENTE DO MUNICÍPIO. | | |
| 5.3.34 | PERMITIR QUE O USUÁRIO REQUERENTE DE ACESSO POSSA ATRAVÉS DO SEU CPF, VERIFICAR NO PORTAL O ANDAMENTO DO SEU REQUERIMENTO, DEMONSTRANDO:<br>A) RESUMO DOS DADOS UTILIZADOS NA SOLICITAÇÃO DE ACESSO.<br>B) DATA E HORA DA SOLICITAÇÃO.<br>C) SITUAÇÃO DA SOLICITAÇÃO<br>D) DESCRIÇÃO COM O PARECER FORNECIDO PELO ATENDENTE DA PREFEITURA.<br>E) DATA E HORA DO PARECER. | | |
| 5.3.35 | O PORTAL DEVERÁ TER LOCAL PARA PERMITIR A CONSULTA DE PROCESSOS ABERTOS PELO CIDADÃO JUNTO AO MUNICÍPIO COM AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:<br>A) FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL<br>B) TRAMITAÇÃO<br>C) DATA E HORA<br>D) SITUAÇÃO<br>E) SECRETARIA QUE EFETUOU AS TRAMITAÇÕES | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.3.36 | O PORTAL DEVERÁ POSSIBILITAR A CONSULTA DAS EMPRESAS ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO, PERMITINDO AO CIDADÃO LOCALIZAR E ENTRAR EM CONTATO COM O ESTABELECIMENTO QUE DESEJA. | | |
| 5.3.37 | NESSA OPÇÃO DE CONSULTA DE MERCANTIL, DEVERÁ SER POSSÍVEL INCLUIR VÁRIAS OPÇÕES QUE AJUDEM O CIDADÃO A LOCALIZAR EMPRESAS:<br>A) RAMO DE ATIVIDADE DA EMPRESA.<br>B) NOME DA EMPRESA<br>C) CNPJ DA EMPRESA | | |
| 5.3.38 | NA LISTA, DEVERÁ DEMONSTRAR OS SEGUINTES DADOS DO EMPRESA:<br>A) NOME DA EMPRESA E SEU CNPJ<br>B) ENDEREÇO DA EMPRESA<br>C) DADOS DE CONTATO COMO E-MAIL E TELEFONE | | |
| 5.3.39 | O PORTAL DEVERÁ POSSIBILITAR A CONSULTA E EMISSÃO DOS DOCUMENTOS DE ALVARÁ E LICENÇAS DISPONÍVEIS PARA O CONTRIBUINTE, EMPRESA OU IMÓVEL, PERMITINDO A BUSCA PELO CPF/CNPJ, INSCRIÇÃO MUNICIPAL OU INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA QUANDO APLICÁVEL.<br>AO CONSULTAR, DEVERÁ ESTAR DISPONÍVEL AS INFORMAÇÕES RESUMIDAS DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO E, OU DE AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA, COMPOSTA PELO:<br>A) NÚMERO DO DOCUMENTO.<br>B) NÚMERO DO LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO QUE ORIGINOU A TAXA<br>C) DATA DO LANÇAMENTO.<br>D) DATA DE VALIDADE DO DOCUMENTO.<br>E) PARA QUAL REPRESENTANTE LEGAL O DOCUMENTO REPRESENTA.<br>F) INDICAÇÃO SE O DOCUMENTO ESTÁ DISPONÍVEL OU NÃO | | |
| 5.3.40 | NA CONSULTA, ESTANDO O DOCUMENTO DISPONÍVEL PARA EMISSÃO, DEVERÁ POSSIBILITAR SUA IMPRESSÃO ONLINE COM A AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA DO REFERIDO DOCUMENTO. | | |
| 5.3.41 | PORTAL DEVERÁ ESTAR INTERLIGADO AO MESMO BANCO DE DADOS DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, POSSIBILITANDO A OFERTA DE SERVIÇOS ONLINE AO CIDADÃO DE FORMA AUTOMÁTICA E EM TEMPO REAL (SEM NECESSIDADE DE SINCRONIZAÇÃO OU ESPERA):<br>A) CADASTRO MUNICIPAL (EMPRESAS E IMÓVEIS).<br>B) DADOS DE DÉBITOS DOS CONTRIBUINTES.<br>C) DÍVIDA ATIVA<br>D) PROTOCOLO | | |
| 5.3.42 | O SISTEMA DEVERÁ DISPONIBILIZAR, NO PORTAL DO CIDADÃO, FUNCIONALIDADE PARA CONSULTA DE LANÇAMENTOS DE ITBI, PERMITINDO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DE TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO PARA FINS DE TRANSPARÊNCIA E CONSULTA PÚBLICA, MEDIANTE ATIVAÇÃO POR PARAMETRIZAÇÃO ESPECÍFICA. É IMPORTANTE QUE ALGUNS DADOS SEJAM APRESENTADOS:<br>A) VALOR DA TRANSAÇÃO<br>B) VALOR DO $M^2$ DO IMÓVEL<br>C) BAIRRO QUE O IMÓVEL ESTÁ LOCALIZADO<br>D) NÃO DEVE IDENTIFICAR O PROPRIETÁRIO (PRESERVANDO A IMPESSOALIDADE) | | |

### 5.4 GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 5.4.1 | AS CONFIGURAÇÕES QUE A ENTIDADE REALIZAR PARA A GESTÃO DO ISSQN E DA NFS-E, DEVEM POSSUIR CONTROLE DE DATA E VIGÊNCIA, DE FORMA QUE AO GRAVAR OU ATUALIZAR UMA CONFIGURAÇÃO SEJA MANTIDO O HISTÓRICO, PARA QUE SEJA MANTIDA A RASTREABILIDADE DAS MUDANÇAS DE COMPORTAMENTO DO SISTEMA, ESSE CONTROLE DE DATA TAMBÉM DEVE PERMITIR A ADMINISTRAÇÃO PLANEJAR CONFIGURAÇÕES FUTURAS DE FORMA A ATIVAR CONTROLES E COMPORTAMENTOS DE MANEIRA ORGANIZADA E GRADUAL. | | |
| 5.4.2 | O MÓDULO DEVE PERMITIR CONFIGURAR O ENDEREÇO DE E-MAIL BASE DA PREFEITURA, ATRAVÉS DO QUAL SEJA POSSÍVEL ENVIAR E-MAILS DE COMUNICAÇÃO COM PRESTADORES E USUÁRIOS. | | |
| 5.4.3 | PERMITIR CONFIGURAR O LOGOTIPO DA UNIDADE GESTORA QUE SERÁ IMPRESSO NA NFS-E E NOS RELATÓRIOS DEMAIS RELATÓRIOS. | | |
| 5.4.4 | PERMITIR GERAR A GUIA DE ISSQN DE FORMA MANUAL OU AUTOMÁTICA AO ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA MENSAL DAS EMPRESAS, CONFORME DESEJO DA PREFEITURA. | | |
| 5.4.5 | PERMITIR CONFIGURAR QUE O VENCIMENTO DO LANÇAMENTO DO ISSQN DA EMPRESA POSSA SER INDIVIDUALIZADO. | | |
| 5.4.6 | PERMITIR CONFIGURAR QUE A EMPRESA TOMADORA DO SERVIÇO GERE GUIAS DO ISSQN, INCLUSIVE INDIVIDUALIZADAS POR PRESTADOR DO SERVIÇO. | | |
| 5.4.7 | PERMITIR CONFIGURAR QUE OS VALORES DE MATERIAIS DA CONSTRUÇÃO CIVIL SEJAM ABATIDOS DA BASE DE CÁLCULO DO ISSQN NA NFS-E COM LIMITAÇÃO DE UM PERCENTUAL MÁXIMO PARA ESTE ABATIMENTO. | | |
| 5.4.8 | PERMITIR CONFIGURAR O TEMPO (EM DIAS) EM QUE UMA COMPETÊNCIA COMPLEMENTAR PODERÁ SER UTILIZADA POR UMA EMPRESA. | | |
| 5.4.9 | PERMITIR CONFIGURAR A QUANTIDADE DE DIAS PARA O VENCIMENTO DA GUIA GERADA A PARTIR DE UMA NFS-E AVULSA. | | |
| 5.4.10 | PERMITIR CONFIGURAR O NÚMERO DE DIAS MÁXIMO PARA CONVERTER UM RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS) EM UMA NFS-E. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.4.11 | PERMITIR QUE O PRESTADOR CONSIGA ENVIAR RPS EM LOTE PARA O SISTEMA PARA PROCESSAMENTO E CONVERSÃO EM NFS-E. | | |
| 5.4.12 | PERMITIR CONFIGURAR SE O PRESTADOR DO SERVIÇO CONFIGURADO COMO "ESTIMATIVA" PODERÁ UTILIZAR A GERAÇÃO DE NFS-E. | | |
| 5.4.13 | PERMITIR CONFIGURAR SE O PRESTADOR DO SERVIÇO CONFIGURADO COMO "COOPERATIVA" PODERÁ UTILIZAR A GERAÇÃO DE NFS-E OU DMS (DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS). | | |
| 5.4.14 | PERMITIR A PREFEITURA CONFIGURAR UM TEXTO PADRÃO QUE DEVERÁ SER DEMONSTRADO EM TODAS AS NFS-E GERADAS PELO MÓDULO. | | |
| 5.4.15 | PERMITIR À PREFEITURA REDIGIR UM TEXTO DE E-MAIL DO ENVIO DA NFS-E GERADA PARA O TOMADOR DO SERVIÇO. | | |
| 5.4.16 | PERMITIR CONFIGURAR O HORÁRIO EM QUE O SISTEMA VAI EXECUTAR OS LOTES DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS) ENVIADOS PARA PROCESSAMENTO EM MASSA E GRANDE VOLUME, PARA A CONVERSÃO DOS MESMOS EM NFS-E. | | |
| 5.4.17 | PERMITIR CONFIGURAR A MANEIRA QUE ACONTECERÁ O CONTROLE DE CANCELAMENTO DE NFS-E E NFS-E AVULSA:<br>A) DEFINIR SE OS PEDIDOS DE CANCELAMENTO FEITO PELAS EMPRESAS SERÃO ACEITOS AUMATICAMENTE OU SE PASSARÃO POR APROVAÇÃO DE FISCAL<br>B) PERMITIR CONFIGURAR O INTERVALO DE PERÍODO DO PEDIDO DE CANCELAMENTO PARA TER UMA JANELA PARA APROVAÇÃO AUTOMÁTICA E SE ULTRAPASSADA ENCAMINHAR PARA APROVAÇÃO MANUAL (TER PELO MENOS AS OPÇÕES DE PERÍODO POR DIA, POR HORA OU SEM LIMITE).<br>C) PERMITIR DEFINIR SE SÓ ACEITARÁ PEDIDOS DE CANCELAMENTO MEDIANTE SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E, OU SE ACEITARÁ AUTOMATICAMENTE QUANDO SE TRATAR DE SUBSTITUIÇÃO<br>D) AVISAR O FISCAL POR E-MAIL OU MENSAGEM INTERNA DO SISTEMA, QUANDO CHEGAR PEDIDOS DE CANCELAMENTO | | |
| 5.4.18 | PERMITIR QUE OS NÚMEROS INICIAIS SEQUENCIAIS DO MÓDULO SEJAM DEFINIDOS PELO PRÓPRIO USUÁRIO, A FIM DE DAR SEQUÊNCIA AOS NÚMEROS JÁ EXISTENTES NA PREFEITURA COMO: NÚMEROS DAS NFS-E E NOSSO NÚMERO, AUXILIANDO O PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO. | | |
| 5.4.19 | PERMITIR QUE O USUÁRIO POSSA CADASTRAR DIVERSOS TIPOS DE CONTRATO\CONVÊNIO BANCÁRIO PARA EMISSÃO DE GUIAS E RECEBIMENTO DE ARQUIVOS, DE FORMA DINÂMICA E CONFIGURÁVEL ATRAVÉS DO SISTEMA. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.4.20 | PERMITIR O CADASTRO DE ÍNDICES/FATORES PARA SERVIR DE BASE PARA A APURAÇÃO DAS CORREÇÕES MONETÁRIAS EM DÉBITOS VENCIDOS. É OBRIGATÓRIO QUE ESTES DADOS DE ÍNDICES SEJAM ATUALIZADOS AUTOMATICAMENTE FAZENDO LEITURA NAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO BANCO CENTRAL, POR EXEMPLO, OU SEJA, QUE NÃO PRECISEM FICAR SENDO ATUALIZADOS MANUALMENTE PELO USUÁRIO ABRINDO MARGEM PARA ERRO DE OPERAÇÃO E DIVERGÊNCIAS FINANCEIRAS. | | |
| 5.4.21 | PERMITIR O CADASTRO DE PARÂMETROS PARA INCENTIVOS\RENÚNCIA FISCAL. ISSO DEVE CONTER:<br>A) VALOR\PERCENTUAL DE REDUÇÃO<br>B) DECRETO, LEI, PORTARIA OU OUTRO DISPOSITIVO NORMATIVO QUE ESTÁ AUTORIZANDO O INCENTIVO\RENÚNCIA<br>C) PERMITIR ATUAR COMO: ANISTIA, DESCONTO, CRÉDITO, REMISSÃO, ISENÇÃO, IMUNIDADE<br>D) OS IMPOSTOS OU TAXAS ABRANGIDOS<br>E) INCIDIR SOBRE LISTA ANEXA DA LEI 116/2003, ATIVIDADES MUNICIPAIS OU CNAE<br>F) EMPRESA OU PESSOA | | |
| 5.4.22 | O SISTEMA DEVE PERMITIR A ELABORAÇÃO\CONSTRUÇÃO DE LISTA MUNICIPAL DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS, QUE SEJA PARALELA AO CNAE E AOS ITENS DA LISTA ANEXA A LEI 116/2003, VISANDO ATENDER CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL QUANDO NECESSÁRIO, DEVE SER POSSÍVEL DEFINIR AS ATIVIDADES PRIMÁRIAS E SECUNDÁRIAS E O CONTROLE DA RESPECTIVA VIGÊNCIA DE CADA ATIVIDADE POR EMPRESA. | | |
| 5.4.23 | PERMITIR A PREFEITURA REALIZAR UPLOAD DE ARQUIVOS E CONFIGURAR PARA QUE OS USUÁRIOS EFETUEM O DOWNLOAD DOS MESMOS, VISANDO CRIAR UM CANAL DE COMUNICAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS E EMPRESAS DO MUNICÍPIO. OS ARQUIVOS PARA DOWNLOAD DEVEM PERMITIR CONTROLAR NÍVEL DE ACESSO, PARA QUE SE NECESSÁRIO, SEJA POSSÍVEL RESTRINGIR ALGUNS ARQUIVOS PARA SOMENTE SEREM BAIXADOS POR PESSOAS ESPECÍFICAS. | | |
| 5.4.24 | O SISTEMA DEVE POSSUIR POR PADRÃO A LISTA ANEXA DA LEI 116/2003 JÁ NO PADRÃO DO SISTEMA NACIONAL DE NFS-E, CONTENDO OS 3 NÍVEIS DE DESDOBROS. DEVE PERMITIR AINDA:<br>A) CADASTRAR NOVOS ITENS DE DESDOBRO NA LISTA, CUSTOMIZANDO SE FOR DO INTERESSE DO MUNICÍPIO.<br>B) CONFIGURAR CONTROLE DE SUBCONTRATAÇÃO POR LISTA ANEXA DA LEI 116/2003, DEFININDO PERCENTUAL MÁXIMO PERMITIDO<br>C) PERMITIR A ASSOCIAÇÃO DA LISTA ANEXA DA LEI 116/2003 A UM OU MAIS CNAES PARA CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO | | |
| 5.4.25 | O SISTEMA DEVE PERMITIR CONFIGURAR REGIME DIFERENCIADO DE ALÍQUOTA PARA PRESTADORES ESPECÍFICOS, PODENDO DEFINIR ALÍQUOTAS DIFERENTES DEPENDENDO DA ATUAÇÃO NA NFS-E, QUANDO PRESTADOR OU TOMADOR. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.4.26 | O SISTEMA DEVE TER A POSSIBILIDADE DE HABILITAR SIGILO DE DADOS PESSOAIS EM TELAS UTILIZADAS POR PÚBLICO EXTERNO. ESTE SIGILO DEVE SER OCULTANDO CPF DE PESSOAS E\OU COLOCANDO MÁSCARA PARA TORNAR ILEGÍVEL, TAMBÉM DEVE SER POSSÍVEL PESQUISAR SOMENTE PELO DOCUMENTO COMPLETO DA PESSOA. ESTA ALTERAÇÃO DEVE SE APLICAR A:<br>A) NFS-E AVULSA<br>B) NFS-E POR COMPETÊNCIA<br>C) TODAS AS DECLARAÇÕES DE SERVIÇO<br>D) DEMAIS TELAS E FORMULÁRIOS COMO LIVRO FISCAL, EXPORTAÇÕES, ETC., EM RESUMO QUALQUER CAMPO OU CONSULTA QUE MANIPULE PESSOAS FÍSICAS | | |
| 5.4.27 | O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO E GERENCIAMENTO DAS INCRIÇÕES MUNICIPAIS. PARA ESTE CONTROLE, ELE DEVE:<br>A) PERMITIR QUE UMA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA POSSUA UM OU MAIS INSCRIÇÕES MUNICIPAIS ATIVAS<br>B) SEJA POSSÍVEL EFETUAR A IMPORTAÇÃO DE SEUS LOGOTIPOS OU IMAGENS PARA CADA INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>C) PERMITIR MAIS DE UM ENDEREÇO ATIVO PARA CADA INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>D) PERMITIR BLOQUEAR INSCRIÇÕES MUNICPAIS ESPECÍFICAS PARA A EMISSÃO DE NFS-E<br>E) PERMITIR A HABILITAÇÃO PARA USO DE WEBSERVICE POR INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>F) PERMITIR GERENCIAR A OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL INCLUSIVE DO SIMEI POR INSCRIÇÃO MUNICIPAL, MANTENDO O HISTÓRICO DE ENQUADRAMENTO\DESENQUADRAMENTO AO LONGO DO TEMPO<br>G) PERMITIR GERENCIAR A OPÇÃO POR REGIME FIXO\ESTIMATIVA POR INSCRIÇÃO MUNICIPAL<br>H) PERMITIR A PARAMETRIZAÇÃO DO BCE (BOLETIM DE CADASTRAL DE EMPRESA) QUE DEVERÁ PERMITIR A INCLUSÃO DE TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A DEFINIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO ECONÔMICA, SENDO ADEQUADA AO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, SEM DEPENDER DA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO<br>I) PERMITIR A INCLUSÃO DE SÓCIOS DOS EMPRESAS, INFORMANDO O PERCENTUAL SOCIETÁRIO DE CADA UM E A DATA DE INÍCIO DA SOCIEDADE.<br>J) PERMITIR A RELAÇÃO COMPLETA DE CNAES DA EMPRESA E SEU HISTÓRICO AO LONGO DO TEMPO<br>K) PERMITIR ATRIBUIR UMA LISTA MUNICIPAL DE ATIVIDADES EMPRESARIAS E MANTER SEU HISTÓRICO AO LONGO DO TEMPO, ASSOCIAR ELAS A LISTA DE CNAE<br>L) PERMITIR A RELAÇÃO COMPLETA DE ITENS DA LISTA ANEXA À LEI 116/2003 DA EMPRESA E SEU HISTÓRICO AO LONGO DO TEMPO, ASSOCIAR ELES A LISTA DE CNAE | | |
| 5.4.28 | DURANTE A EMISSÃO DE NFS-E, O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO RÁPIDO DE TOMADOR, CASO ELE NÃO EXISTA NO SISTEMA AINDA, ATRAVÉS DA TELA DE EMISSÃO DE NFS- E PARA FACILITAR O REGISTRO DOS DADOS.<br>CASO O TOMADOR JÁ EXISTA E FOR UMA PESSOA JURÍDICA, O SISTEMA DEVE PERMITIR A BUSCA ATUALIZADA DOS DADOS NA RECEITA FEDERAL AUTOMATICAMENTE POR INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS.<br>O SISTEMA DEVE PERMITIR A EMISSÃO COM TOMADOR | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ANÔNIMO PARA OS CASOS EM QUE ELE NÃO POSSA SER IDENTIFICADO | | |
| 5.4.29 | NO MOMENTO DA EMISSÃO DA NFS-E, O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR O CONTROLE DE INEXIGIBILIDADE DE COBRANÇA DE IMPOSTO NA NFS-E, CONFORME AS DEFINIÇÕES REALIZADAS NO CADASTRO DO PRESTADOR, SEJA POR ISENÇÃO, IMUNIZAÇÃO, OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL. A) EM CASO DE OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE VALIDAR E CORRIGIR O CADASTRO EM TEMPO REAL AO CONSULTAR NA RECEITA FEDERAL. POR EXEMPLO, CASO A EMPRESA ACESSE O SISTEMA COM CADASTRO DESATUALIZADO ONDE ELA É OPTANTE PELO SIMPLES MAS NO SISTEMA AINDA NÃO ESTÁ ASSIM, O SISTEMA DEVE CONSULTAR A RECEITA FEDERAL E ATUALIZAR A OPÇÃO DA EMPRESA PARA EVITAR EMISSÕES INCONSISTENTES. | | |
| 5.4.30 | PERMITIR O ENVIO DA NFS-E NO E-MAIL PREVIAMENTE CADASTRADO AO TOMADOR OU PERMITIR A TROCA DO E-MAIL DURANTE O PROCESSO DE LANÇAMENTO DA NFS-E E TAMBÉM PERMITIR QUE A NFS-E SEJA ENVIADA PARA O TOMADOR DO SERVIÇO VIA E-MAIL CONTENDO O PDF E A XML (NO PADRÃO ABRASF) DA MESMA. | | |
| 5.4.31 | APÓS A VALIDAÇÃO E GRAVAÇÃO, OS DADOS DA NFS-E DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS EM TEMPO REAL, NO BANCO DE DADOS DO SOFTWARE JÁ INTEGRADO COM A PLATAFORMA TRIBUTÁRIA PRINCIPAL, SEM NECESSIDADE DE INTEGRAÇÃO OU PROCESSAMENTO POSTERIOR, EM BANCO ÚNICO. | | |
| 5.4.32 | PERMITIR A GERAÇÃO E IMPRESSÃO DO RECIBO DE RETENÇÃO DO ISSQN E SUA CONSULTA DE AUTENTICIDADE NO PORTAL DA PREFEITURA | | |
| 5.4.33 | PERMITIR A EXPORTAÇÃO DA NFS-E EM ARQUIVO XML (A EXPORTAÇÃO DEVE SER EM PADRÃO ABRASF). DEVE PERMITIR A EXPORTAÇÃO INDIVIDUAL OU EM LOTE, FILTRANDO POR COMPETÊNCIA OU INTERVALO DE NÚMERO DE NFS-E. SE A EXPORTAÇÃO FOR EM LOTE, UM ÚNICO ARQUIVO DEVE SER GERADO PARA DOWNLOAD CONTENDO TODAS AS NFS-E SELECIONADAS. | | |
| 5.4.34 | POSSUIR LOCAL EM QUE SEJA POSSÍVEL CONSULTAR NFS-E EMITIDAS, EXIBINDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:<br>A) Nº DA NOTA, DATA DE EMISSÃO, INFORMAÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO, INFORMAÇÕES DO TOMADOR DO SERVIÇO, VALOR LÍQUIDO, BASE DE CÁLCULO, ISSQN A RECOLHER, SE É RETIDO O ISSQN E DATA DE CANCELAMENTO.<br>B) DEVE PERMITIR VISUALIZAR E REIMPRIMIR NFS-E, A PARTIR DO RESULTADO DA CONSULTA<br>C) DEVE PERMITIR PESQUISA POR CHAVE DE ACESSO DO SISTEMA NACIONAL DE NFS-E<br>D) DEVE PERMITIR A REIMPRESSÃO EM LOTE DE NFS-ES, FILTRANDO POR INTERVALO DE NÚMERO OU COMPETÊNCIA | | |
| 5.4.35 | O SISTEMA DEVE POSSUIR ROTINA PRÁTICA PARA REALIZAR A CONSULTA E APURAÇÃO DOS VALORES DE OUTROS IMPOSTOS MOVIMENTADOS (EXEMPLO: IRRF, INSS, PIS, COFINS E CSLL), FILTRANDO POR INTERVALO DE NFS-E, TANTO POR PRESTADOR COMO POR TOMADOR; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.4.36 | PERMITIR A SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE NFS-E PELO PRÓPRIO PRESTADOR DE SERVIÇOS. | | |
| 5.4.37 | PERMITIR QUE O ATENDENTE DA PREFEITURA CONSULTE SOBRE SOLICITAÇÕES DE CANCELAMENTO REALIZADAS E, COM ISSO, POSSA ANALISAR PARA ACEITE/RECUSA DO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA NFS-E. | | |
| 5.4.38 | POSSUIR ROTINA ONDE O ATENDENTE POSSA CANCELAR DIRETAMENTE UMA NFS-E, SEM QUE HAJA SOLICITAÇÃO POR PARTE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS. | | |
| 5.4.39 | DEVE POSSUIR CÓDIGO DE AUTENTICIDADE GERADO EM CADA NFS-E. ESSE CÓDIGO DEVE SER PESQUISÁVEL\AUTENTICÁVEL PELO PORTAL DA PREFEITURA | | |
| 5.4.40 | PERMITIR QUE O PRESTADOR REALIZE O LANÇAMENTO DE NFS-E AVULSA, SEM ESTA NECESSITAR ESTAR AMARRADA A UMA COMPETÊNCIA. PARA ESTA MODALIDADE, NÃO PERMITIR O ENVIO DA NOTA POR E-MAIL OU IMPRESSÃO ANTES QUE O PAGAMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO SEJA EFETUADO. | | |
| 5.4.41 | O SISTEMA NÃO DEVE PERMITIR A EMISSÃO DE NFS-E AVULSA PARA PRESTADORES QUE SEJAM DE OUTRO MUNICÍPIO (OU SEJA, NÃO POSSUAM ENDEREÇO NO MUNICÍPIO DA UNIDADE GESTORA) VISANDO NÃO INCORRER EM PROBLEMAS DE SUBMISSÃO\ENVIO DA NFS-E PARA O SISTEMA NACIONAL DE NFS-E. | | |
| 5.4.42 | A ROTINA DE NFS-E AVULSA DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:<br>A) DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO<br>B) DADOS DA NOTA FISCAL (NÚMERO, DATA DE EMISSÃO, INEXIGIBILIDADE, INDICAÇÃO DE RETENÇÃO DO ISSQN, RESPONSÁVEL PELA RETENÇÃO DO ISSQN, MUNICÍPIO DE INCIDÊNCIA DO ISSQN).<br>C) DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO (CPF OU CNPJ, INSCRIÇÃO MUNICIPAL SE HOUVER, NOME OU RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL).<br>D) DADOS DOS SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, CÓDIGO CNAE SE HOUVER ASSOCIAÇÃO, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, VALOR DO DESCONTO).<br>E) DADOS DO RPS (NÚMERO, DATA E MODELO).<br>F) DADOS DAS RETENÇÕES FEDERAIS (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL E OUTRAS RETENÇÕES).<br>G) DADOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (CÓDIGO DA OBRA, NÚMERO DO ART, ENDEREÇO DA OBRA OU CÓDIGO CIB, INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR, MATERIAIS UTILIZADOS COM QUANTIDADES E VALORES).<br>H) DADOS TOTALIZADORES (TOTAL DOS SERVIÇOS, TOTAL DOS DESCONTOS, TOTAL DAS RETENÇÕES, TOTAL LÍQUIDO, TOTAL DA DEDUÇÃO DA CONSTRUÇÃO CIVIL, BASE DE CÁLCULO DO ISSQN, % DA ALÍQUOTA DO ISSQN, TOTAL DO ISSQN A RECOLHER).<br>I) O SISTEMA DEVE PERMITIR A EMISSÃO COM TOMADOR ANÔNIMO PARA OS CASOS EM QUE ELE NÃO POSSA SER IDENTIFICADO | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.4.43 | DURANTE A EMISSÃO DE NFS-E AVULSA, O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO RÁPIDO DE TOMADOR, CASO ELE NÃO EXISTA NO SISTEMA AINDA, ATRAVÉS DA TELA DE EMISSÃO DE NFS- E PARA FACILITAR O REGISTRO DOS DADOS. CASO O TOMADOR JÁ EXISTA E FOR UMA PESSOA JURÍDICA, O SISTEMA DEVE PERMITIR A BUSCA ATUALIZADA DOS DADOS NA RECEITA FEDERAL AUTOMATICAMENTE POR INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS | | |
| 5.4.44 | APÓS A VALIDAÇÃO E GRAVAÇÃO, OS DADOS DA NFS-E AVULSA DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS EM TEMPO REAL, NO BANCO DE DADOS DO SOFTWARE JÁ INTEGRADO COM A PLATAFORMA TRIBUTÁRIA PRINCIPAL, SEM NECESSIDADE DE INTEGRAÇÃO OU PROCESSAMENTO POSTERIOR, EM BANCO ÚNICO. | | |
| 5.4.45 | PERMITIR QUE O PRESTADOR REALIZE A EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO REFERENTE A(S) NFS-E(S) AVULSA QUE LANÇAR. | | |
| 5.4.46 | POSSIBILITAR A IMPRESSÃO ANTECIPADA DA NFS-E PARA PRÉ-VISUALIZAÇÃO, ANTES DE SUA IMPRESSÃO DEFINITIVA. | | |
| 5.4.47 | PERMITIR A GERAÇÃO E IMPRESSÃO DO RECIBO DE RETENÇÃO DO ISSQN. ESTE RECIBO DEVE SER AUTENTICÁVEL NO PORTAL DA PREFEITURA | | |
| 5.4.48 | PERMITIR QUE O PRESTADOR IMPRIMA A(S) NFS-E(S) AVULSAS SOMENTE APÓS A CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO E DEVIDA BAIXA NO DÉBITO REFERENTE A MESMA, TUDO INTERLIGADO EM TEMPO REAL COM O SETOR TRIBUTÁRIO, COM BANCO DE DADOS ÚNICO. | | |
| 5.4.49 | PERMITIR QUE A NFS-E SEJA ENVIADA PARA O TOMADOR DO SERVIÇO VIA E-MAIL CONTENDO O PDF E A XML DA MESMA. | | |
| 5.4.50 | PERMITIR QUE O PRESTADOR IMPRIMA A(S) NFS-E(S) LOGO APÓS A GERAÇÃO DA MESMA, QUANDO O VALOR DO ISSQN FOR RETIDO PELO TOMADOR DO SERVIÇO. | | |
| 5.4.51 | PERMITIR A EXPORTAÇÃO DA NFS-E AVULSA EM ARQUIVO XML (A EXPORTAÇÃO DEVE SER EM PADRÃO ABRASF). DEVE PERMITIR A EXPORTAÇÃO INDIVIDUAL OU EM LOTE, FILTRANDO POR COMPETÊNCIA OU INTERVALO DE NÚMERO DE NFS-E. SE A EXPORTAÇÃO FOR EM LOTE, UM ÚNICO ARQUIVO DEVE SER GERADO PARA DOWNLOAD CONTENDO TODAS AS NFS-E SELECIONADAS. | | |
| 5.4.52 | PERMITIR O ENVIO DA NFS-E NO E-MAIL PREVIAMENTE CADASTRADO AO TOMADOR OU PERMITIR A TROCA DO E-MAIL DURANTE O PROCESSO DE LANÇAMENTO DA NFS-E. | | |
| 5.4.53 | POSSUIR LOCAL EM QUE SEJA POSSÍVEL CONSULTAR NFS-E AVULSAS EMITIDAS, EXIBINDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:<br>A) Nº DA NOTA, DATA DE EMISSÃO, INFORMAÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO, INFORMAÇÕES DO TOMADOR DO SERVIÇO, VALOR LÍQUIDO, BASE DE CÁLCULO, ISSQN A RECOLHER, SE É RETIDO O ISSQN E DATA DE CANCELAMENTO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | B) DEVE PERMITIR VISUALIZAR E REIMPRIMIR NFS-E, A PARTIR DO RESULTADO DA CONSULTA<br>C) DEVE PERMITIR PESQUISA POR CHAVE DE ACESSO DO SISTEMA NACIONAL DE NFS-E<br>D) DEVE PERMITIR A REIMPRESSÃO EM LOTE DE NFS-ES, FILTRANDO POR INTERVALO DE NÚMERO OU COMPETÊNCIA | | |
| 5.4.54 | DEVE POSSUIR CÓDIGO DE AUTENTICIDADE GERADO EM CADA NFS-E. ESTA AUTENTICIDADE DEVE SER VERIFICÁVEL PELO PORTAL DA PREFEITURA | | |
| 5.4.55 | DEVE SER POSSÍVEL A GERAÇÃO GUIA PARA PAGAMENTO UNIFICANDO VÁRIAS COMPETÊNCIAS EM UM ÚNICO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO. | | |
| 5.4.56 | VISANDO DISPONIBILIZAR PARA A SOCIEDADE A EMISSÃO DE NFS-E AVULSA ONLINE DE MANEIRA QUE O CONTRIBUINTE NÃO PRECISE SE DESLOCAR ATÉ A PREFEITURA PARA ESTE FIM, O SISTEMA DEVE FORNECER ALGUNS CONTROLES:<br>A) O SISTEMA DEVE FORNECER CANAL EM PORTAL PARA SOLICITAÇÃO DE LOGIN PARA ESTA FINALIDADE. NESTA SOLICTAÇÃO É IMPORTANTE QUE SEJA IDENTIFICADO SE O ACESSO É PARA O PRÓPRIO SOLICITANTE OU PARA REPRESENTAR TERCEIROS (SE FOR PARA TERCEIROS DEVE EXIGIR DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO)<br>B) SE A NFS-E FOI EMITIDA POR UM CONTRIBUINTE (E NÃO PELO FISCO) A NFS-E DEVE SER SUBMETIDA A APROVAÇÃO DE UM FISCAL, PARA AFERIR O CORRETO PREENCHIMENTO DOS DADOS<br>C) NA EMISSÃO DA NFS-E PELO CONTRIBUINTE, A NFS-E AVULSA DEVE FICAR SUSPENSA PARA APROVAÇÃO DO FISCAL, DURANTE ESTE TEMPO NÃO DEVE SER POSSÍVEL EMITIR GUIA PARA PAGAMENTO, NEM A NFS-E EM SI.<br>D) O FISCAL DEVE TER PERMISSÃO PARA ABRIR A NFS-E, EDITAR SE NECESSÁRIO (CORRIGINDO SELEÇÃO DE ITEM DE SERVIÇO) E DEMAIS INFORMAÇÕES, E ENTÃO EMITIR UM PARECER (APROVANDO OU NÃO A NFS-E) O SISTEMA DEVE SINALIZAR OS STATUS DAS NFS-E AVULSAS PARA MELHOR CONTROLE DO FISCO E EM CADA ETAPA DEVE AVISÁ-LO POR MENSAGEM DO SISTEMA, INCLUSIVE PARA ELE SABER QUE NOVAS NFS-E ESTÃO AGUARDANDO FISCALIZAÇÃO<br>F) O SISTEMA DEVE REGISTRAR HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES PARA CADA ETAPA, CONTENDO DATA E HORA E USUÁRIO<br>G) SE A NFS-E FOR APROVADA PELO FISCO, O SISTEMA DEVE ENTRAR NO FLUXO PADRÃO DA NFS-E AVULSA, LIBERANDO A GUIA PARA PAGAMENTO E APÓS O PAGAMENTO LIBERAR A IMPRESSÃO DA NFS-E. | | |
| 5.4.57 | O MÓDULO DEVE POSSUIR ROTINA DE WEBSERVICE, SEGUINDO O PADRÃO ABRASF DE COMUNICAÇÃO E OFERTA DOS SERVIÇOS. ESTE CONTROLE DE WEBSERVICE DEVE:<br>A) PERMITIR A GERAÇÃO DE NFS-E.<br>B) A GERAÇÃO DE NFS-E DEVERÁ SER SÍNCRONA, OU SEJA, O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA OS DADOS PARA A GERAÇÃO DA NFS-E E O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA UMA NFS-E GERADA OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS<br>C) PERMITIR RECEBIMENTO DE LOTES DE RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO) PARA PROCESSAMENTO SOMENTE PARA OS EMPRESAS QUE ESTIVEREM HABILITADOS PARA TAL.<br>D) O RECEBIMENTO DO LOTE DEVERÁ SER SÍNCRONO, OU SEJA, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA O LOTE DE RPS E O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA UM PROTOCOLO DO LOTE RECEBIDO OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS<br>E) O PROCESSAMENTO DO LOTE PARA CONVERSÃO DOS RPS EM NFS-E DEVERÁ SER ASSÍNCRONO (CONFORME DOCUMENTAÇÃO ABRASF), OU SEJA, O PROCESSAMENTO SOMENTE SERÁ REALIZADO NO PERÍODO PARAMETRIZADO PARA QUE TAL PROCESSAMENTO OCORRA.<br>F) MESMO ASSIM, DEVE HAVER OPÇÃO DE PARAMETRIZAÇÃO DE PROCESSAMENTO DE LOTE ASSÍNCRONO: EM TEMPO REAL E EM HORA PROGRAMADA.<br>G) PERMITIR A SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE NFS-E. ESTA SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER SÍNCRONA, OU SEJA, O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA OS DADOS PARA O CANCELAMENTO DA NFS-E E O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA A NFS-E CANCELADA OU O PROTOCOLO COM O REQUERIMENTO DO CANCELAMENTO (DEPENDE DA PARAMETRIZAÇÃO) OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.<br>H) PERMITIR A SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E. ESTA SUBSTITUIÇÃO DEVERÁ SER SÍNCRONA, OU SEJA, O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA OS DADOS PARA A SUBSTITUIÇÃO DA NFS-E E O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA A NFS-E CANCELADA E SUBSTITUÍDA E A NFS-E SUBSTITUTA OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.<br>I) PERMITIR A CONSULTA DE LOTES RPS ENVIADOS PARA PROCESSAMENTO. ESTA CONSULTA DEVERÁ SER SÍNCRONA, OU SEJA, O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA OS DADOS PARA A CONSULTA DO LOTE, O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA UMA LISTA DAS NFS-E GERADAS OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.<br>J) PERMITIR A CONSULTA DE NFS-E A PARTIR DO RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS). ESTA CONSULTA DEVERÁ SER SÍNCRONA, OU SEJA, O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA OS DADOS PARA A CONSULTA DO RPS (NFS-E), O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA A NFS-E GERADA OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.<br>K) PERMITIR A CONSULTA DE NFS-E POR INTERVALO DE NOTAS (NÚMERO INICIAL E FINAL). ESTA CONSULTA DEVERÁ SER SÍNCRONA, OU SEJA, O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA OS DADOS PARA A CONSULTA DAS NFS-E, O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA UMA LISTA DAS NFSE GERADAS OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.<br>L) PERMITIR A CONSULTA DO REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DA NFS-E. ESTA CONSULTA DEVERÁ SER SÍNCRONA, OU SEJA, O PRESTADOR DO SERVIÇO ENVIA OS DADOS PARA A CONSULTA, O SERVIÇO VALIDA ESTES DADOS E RETORNA A SITUAÇÃO ATUAL DO REQUERIMENTO OU UMA LISTA COM AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS.<br>M) PERMITIR QUE AS EMPRESAS PRESTADORAS TENHAM ACESSO A TODA A DOCUMENTAÇÃO DOS WEBSERVICES DIRETO PELO SISTEMA, A FIM DE QUE OS MESMOS POSSAM SE ADEQUAR A PLATAFORMA, BASEANDO- SE NESTA DOCUMENTAÇÃO.<br>N) ALÉM DA DOCUMENTAÇÃO DO ITEM M, É IMPORTANTE QUE O PRESTADOR TENHA UMA FORMA DE CONSUMIR A ROTA PARA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | GERAR UMA NFS-E SEM GERAR A NFS-E DE FATO, SOMENTE PARA VALIDAÇÃO\TESTE DE MANEIRA QUE NÃO SEJA NECESSÁRIO O USO DE OUTROS AMBIENTES PARALELOS PARA ESTE FIM, O QUE GERA MAIS COMPLEXIDADE E TRABALHO PARA A PREFEITURA MANTER. ASSIM O PRESTADOR CONSEGUE DESENVOLVER A INTEGRAÇÃO DO WEBSERVICE DIRETO EM SISTEMA PRODUÇÃO COM A GARANTIA DE QUE NÃO ESTARÁ REGISTRANDO MOVIMENTOS DE TESTE. | | |
| 5.4.58 | PERMITIR QUE O PRESTADOR VISUALIZE SEU CADASTRO E QUE POSSA ALTERÁ-LO PARCIALMENTE. ESTE CONTROLE DEVE PERMITIR:<br>A) PERMITIR QUE O PRESTADOR DÊ MANUTENÇÃO EM SEUS TELEFONES.<br>B) PERMITIR QUE O PRESTADOR DÊ MANUTENÇÃO EM SEUS CONTATOS ELETRÔNICOS.<br>C) PERMITIR QUE O PRESTADOR DEFINA O CONTEÚDO QUE SAIRÁ NO COMPLEMENTO DE TODAS AS NFS-E GERADAS PELO MESMO.<br>D) PERMITIR QUE A EMPRESA OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL E SIMEI DÊ MANUTENÇÃO NAS INFORMAÇÕES DE SIMPLES NACIONAL (MUDANÇA DE ALÍQUOTA OU OPÇÃO DE SIMEI).<br>E) PERMITIR QUE A EMPRESA DÊ MANUTENÇÃO EM SEUS LOGOTIPOS (LOGOMARCA).<br>F) PERMITIR VISUALIZAR FACILMENTE SEUS VALORES PENDENTES JUNTO AO MUNICÍPIO E EMITIR GUIA PARA PAGAMENTO<br>G) PERMITIR DAR MANUTENÇÃO EM SUAS INSCRIÇÕES ESTADUAIS SE HOUVER<br>H) VISUALIZAR E IMPRIMIR SEUS ALVÁRAS | | |
| 5.4.59 | PERMITIR A IMPRESSÃO DO LIVRO ELETRÔNICO DE SERVIÇOS PRESTADOS E CONTRATADOS. NA IMPRESSÃO DO CORPO DO LIVRO DEVEM CONSTAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: NÚMERO DA NOTA, DATA DE EMISSÃO, CPF/CNPJ DO TOMADOR DO SERVIÇO, SITUAÇÃO DO DOCUMENTO (EMITIDO/CANCELADO), ITEM DE SERVIÇO ENVOLVIDO, VALOR DO DOCUMENTO, ALÍQUOTA, VALOR TRIBUTÁVEL E VALOR DO ISSQN E SE O VALOR DO ISSQN FOI RETIDO. | | |
| 5.4.60 | PERMITIR QUE O TOMADOR TENHA ACESSO AO SISTEMA PARA:<br>A) PERMITIR O CONTROLE DE ACESSO ATRAVÉS DO USO DE CERTIFICADO DIGITAL.<br>B) PERMITIR QUE ATRAVÉS DO CÓDIGO DE AUTENTICIDADE, O TOMADOR DO SERVIÇO POSSA CERTIFICAR-SE DA VERACIDADE DA NFS-E.<br>C) PERMITIR A DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS COM, NO MÍNIMO, AS SEGUINTES INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO FISCAL: NÚMERO E DATA DE EMISSÃO, VALOR DO SERVIÇO, CNPJ OU CPF DO PRESTADOR DO SERVIÇO INDICAÇÃO DO IMPOSTO RETIDO OU NÃO.<br>D) PERMITIR QUE AS DECLARAÇÕES REGISTRADAS REALIZEM A GERAÇÃO E EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO DE FORMA INTEGRADA COM O SOFTWARE TRIBUTÁRIO, SEJA DE SERVIÇOS PRESTADOS OU CONTRATADOS.<br>E) A APURAÇÃO DOS VALORES A SEREM GERADOS NA GUIA DEVERÁ SER REALIZADA DE FORMA AUTOMÁTICA PELO SISTEMA, BASEADO NOS CRITÉRIOS DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO PREVIAMENTE CONFIGURADOS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | F) PERMITIR QUE O TOMADOR REALIZE A EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO REFERENTES A COMPETÊNCIAS JÁ ENCERRADAS. A GERAÇÃO DA GUIA DEVE OCORRER EM TEMPO REAL NO SOFTWARE TRIBUTÁRIO, OU SEJA, DEVE ESTAR DISPONÍVEL NO BANCO DE DADOS DO SOFTWARE TRIBUTÁRIO, LOGO APÓS A SUA GERAÇÃO, SEM NECESSIDADE DE AGUARDAR QUALQUER TIPO DE SINCRONIZAÇÃO<br>G) PERMITIR A GERAÇÃO DE VÁRIAS GUIAS POR MÊS E ANO, CONFORME A CRIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS.<br>H) PERMITIR A REEMISSÃO DE GUIAS VENCIDAS, POSSIBILITANDO ATRIBUIR UMA NOVA DATA DE VENCIMENTO, ONDE A CORREÇÃO, OS JUROS E AS MULTAS DEVERÃO SER APURADOS AUTOMATICAMENTE PELO SOFTWARE TRIBUTÁRIO, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS.<br>I) A GUIA A SER EMITIDA DEVE PODER SEGUIR O MODELO DE FICHA DE COMPENSAÇÃO.<br>J) O SISTEMA DEVE TER O RECURSO DE EMITIR NFS-E COM "TOMADOR ANÔNIMO" PARA CASOS ONDE ELE NÃO POSSA SER IDENTIFICADO | | |
| 5.4.61 | SOBRE A GESTÃO DE MOVIMENTOS DES-IF, O SISTEMA DEVE:<br>A) DEVE CONTEMPLAR CONFIGURAÇÕES PARA DIFERENCIAR OS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.<br>B) PERMITIR A IMPORTAÇÃO DA DECLARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVOS TEXTO: NESTE PROCESSO, PROMOVER A VALIDAÇÃO DO ARQUIVO, DEMONSTRANDO OS ERROS, QUANDO ACUSADOS.<br>C) PERMITIR QUE O PRESTADOR REALIZE A DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTE À COMPETÊNCIA ABERTA NO PERÍODO.<br>D) OBRIGAR QUE O CÓDIGO COSIF SEJA UTILIZADO NAS DECLARAÇÕES DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS<br>E) PERMITIR QUE O PRESTADOR REALIZE A ALTERAÇÃO DAS DECLARAÇÕES REALIZADAS NA COMPETÊNCIA ABERTA NO PERÍODO<br>F) PERMITIR A APURAÇÃO DOS MOVIMENTOS DECLARADOS JUNTO DO ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DA EMPRESA | | |
| 5.4.62 | SOBRE A GESTÃO DE MOVIMENTOS DE CARTÓRIOS, O SISTEMA DEVE:<br>A) DEVE CONTEMPLAR CONFIGURAÇÕES PARA DIFERENCIAR OS PRESTADORES DE SERVIÇOS CARTORÁRIOS.<br>B) PERMITIR CONFIGURAR A ALÍQUOTA DO ISSQN PARA SERVIÇOS DE CARTÓRIO.<br>C) PERMITIR CADASTRAR ATIVIDADES\OPERAÇÃO PARA GERAR AS ATIVIDADES NOTARIAIS (SERVIÇOS DE CARTÓRIOS). PERMITIR APROVAR ATIVIDADES POR CARTÓRIO.<br>D) PERMITIR A IMPORTAÇÃO DA DECLARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVOS TEXTO: NESTE PROCESSO, PROMOVER A VALIDAÇÃO DO ARQUIVO, DEMONSTRANDO OS ERROS, QUANDO ACUSADOS.<br>E) PERMITIR AO PRESTADOR REALIZAR A DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTE À COMPETÊNCIA ABERTA NO PERÍODO.<br>F) PERMITIR AO PRESTADOR REALIZAR A ALTERAÇÃO NAS DECLARAÇÕES REALIZADAS NA COMPETÊNCIA ABERTA NO PERÍODO<br>G) PERMITIR A APURAÇÃO DOS MOVIMENTOS DECLARADOS JUNTO DO ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA DA EMPRESA | | |
| 5.4.63 | SOBRE RECURSOS E FUNCIONALIDADES PARA CONTADORES, O SISTEMA DEVE: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | A) DEVE CONTER ÚNICO USUÁRIO E SENHA PARA UM CONTADOR, MESMO QUE ELE ATUE COMO CONTADOR DE VÁRIAS EMPRESAS PRESTADORAS DE MUNICÍPIOS.<br>B) PERMITIR AO CONTADOR CRIAR NOVAS COMPETÊNCIAS PARA DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE À(S) EMPRESA(S) PELA QUAL É RESPONSÁVEL.<br>C) PERMITIR AO CONTADOR REALIZAR A DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À COMPETÊNCIA ABERTA NO PERÍODO DA(S) EMPRESA(S) PELA QUAL É RESPONSÁVEL.<br>D) PERMITIR AO CONTADOR REALIZAR O LANÇAMENTO/ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES INFORMADOS NA COMPETÊNCIA ABERTA NO PERÍODO DA(S) EMPRESA(S) PELA QUAL É RESPONSÁVEL, ONDE SERÁ REGISTRADO O LOG DE TAIS OPERAÇÕES.<br>E) PERMITIR QUE O CONTADOR REALIZE A EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO REFERENTES ÀS COMPETÊNCIAS JÁ ENCERRADAS DA(S) EMPRESA(S) PELA QUAL É RESPONSÁVEL.<br>F) PERMITIR QUE O CONTADOR EMITA O(S) LIVRO(S) FISCAIS DA(S) EMPRESA(S) PELA QUAL É RESPONSÁVEL.<br>G) PERMITIR QUE O CONTADOR SOLICITE CANCELAMENTO DE NFS-E | | |
| 5.4.64 | SOBRE AS DECLARAÇÕES DE SERVIÇO DE EMPRESAS NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DA PREFEITURA:<br>A) O SISTEMA DEVE OFERECER UM LOCAL ESPECÍFICO PARA GERIR ESTAS DECLARAÇÕES, TANTO PARA O FISCO MUNICIPAL, COMO PARA O PRESTADOR\TOMADOR<br>B) NESTE LOCAL ESPECÍFICO DEVE PERMITIR A LOCALIZAÇÃO E RASTRAMENTO DE TODAS AS DECLARAÇÕES REALIZADAS, FILTRANDO POR INTERVALO DE NÚMERO DA DECLARAÇÃO, DATA DA DECLARAÇÃO, PRESTADOR, TOMADOR, CHAVE DE ACESSO DA NFS-E NO AMBIENTE NACIONAL<br>C) ESTE LOCAL SÓ DEVE SER ACESSÍVEL MEDIANTE LOGIN AUTENTICADO NO SISTEMA<br>D) DEVE SER POSSÍVEL SOLICITAR PERMISSÃO DE ACESSO NO PORTAL DA PREFEITURA, PARA ACESSAR ESTE LOCAL<br>E) DEVIDO O ADVENTO DO SISTEMA NACIONAL DE NFS-E, O SISTEMA SÓ DEVE PERMITIR O REGISTRO DE NOVAS DECLARAÇÕES SE ELAS FOREM DE DATA ANTERIOR AO PERÍODO DE ATIVAÇÃO (DECLARAÇÃO RETROATIVA).<br>F) DEVE PERMITIR QUE O DECLARANTE SEJA O PRESTADOR OU O TOMADOR DO SERVIÇO.<br>G) PERMITIR QUE O PRÓPRIO DECLARANTE GERE A GUIA DE RECOLHIMENTO DE ISSQN DA NOTA DECLARADA<br>H) DEVE PERMITIR A EMISSÃO DE RECIBO DE RETENÇÃO, QUANDO APROPRIADO, RECIBO ESSE QUE PRECISA SER AUTENTICÁVEL NO PORTAL DA PREFEITURA<br>I) ESTE LOCAL DEVE REUNIR AS NFS-E CAPTURADAS DO AMBIENTE NACIONAL, CUJO DECLARANTE NÃO É DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA<br>J) CASO O TOMADOR TENHA RETIDO O IMPOSTO, A GUIA DEVE SER GERADA NO ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA (PODENDO SER ANTECIPADA SE NECESSÁRIO) | | |
| 5.4.65 | SOBRE A GESTÃO DE COMPETÊNCIAS DAS EMPRESAS, O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR "N" COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES MENSAIS PARA CADA EMPRESA. PERÍODO EM QUE A COMPETÊNCIA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | COMPLEMENTAR UTILIZADA PODE SER DEFINIDA POR PARÂMETRO.<br>B) CRIAR AUTOMATICAMENTE UMA NOVA COMPETÊNCIA MENSAL PARA O PRÓXIMO MÊS QUANDO UMA COMPETÊNCIA É ENCERRADA PELO PRESTADOR DE SERVIÇO.<br>C) PERMITIR A CONSULTA DE TODAS AS COMPETÊNCIAS EXISTENTES, COM A VISUALIZAÇÃO DETALHADA DAS COMPETÊNCIAS (MOVIMENTAÇÃO E ENCERRAMENTO).<br>D) PERMITIR QUE NO ENCERRAMENTO DE COMPETÊNCIA, O PRESTADOR DE SERVIÇOS TENHA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DO PERÍODO VIGENTE, QUE FACILITEM A CONCLUSÃO DESTE PROCESSO, COMO: TOTAL DE SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DE ISSQN RETIDO E NÃO RETIDO, E OS VALORES DEVIDOS DE ISSQN, SEPARANDO ESTES VALORES EM SERVIÇOS PRESTADOS, TOMADOS E INTERMEDIADOS.<br>E) APRESENTAR O DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, TOMADOS E INTERMEDIADOS NO PERÍODO, SEPARADOS POR ITEM DE SERVIÇO, COM AS INFORMAÇÕES DE: QUANTIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS DECLARADOS, QUANTIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS TRIBUTADOS, VALOR TOTAL DOS DOCUMENTOS FISCAIS DECLARADOS E VALOR DO ISSQN.<br>F) PERMITIR QUE AO CONFIRMAR O ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA GERE O LANÇAMENTO DO ISSQN SEPARANDO EM LANÇAMENTO REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS, SERVIÇOS TOMADOS E SERVIÇOS INTERMEDIADOS CONFORME PARAMETRIZAÇÕES ESPECÍFICAS PARA GERAÇÃO E SEPARAÇÃO DOS LANÇAMENTOS, PERMITINDO QUE CADA LANÇAMENTO VÁ PARA UM TRIBUTO ESPECÍFICO PARA FACILITAR A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DESTES IMPOSTOS;<br>G) PERMITIR QUE APÓS A CONCLUSÃO DO ENCERRAMENTO DA COMPETÊNCIA, A EMPRESA TENHA ACESSO AO LANÇAMENTO DO ISSQN A RECOLHER GERADO NO ENCERRAMENTO OU NA GERAÇÃO DO LANÇAMENTO EM TELA ESPECÍFICA, ONDE O MESMO PODERÁ EFETUAR A IMPRESSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO ISSQN.<br>I) EM CASO DE LANÇAMENTO DE ISSQN POR OFÍCIO, PERMITIR O CÁLCULO PRÉVIO DOS LANÇAMENTOS PARA QUALQUER TIPO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS REFERENTES A ISSQN PERMITINDO AO FISCO A CONFERÊNCIA DOS DADOS DO LANÇAMENTO ANTES DA EFETIVAÇÃO DO MESMO.<br>J) PODER VISUALIZAR EM TODO E QUALQUER LANÇAMENTO DE ISSQN O QUADRO EXPLICATIVO DE CÁLCULO, ENTENDENDO O QUE O SISTEMA CONSIDEROU E COMO APUROU CADA PARTE DOS VALORES, PARA QUE O FISCO POSSA ACOMPANHAR E AFERIR DO CORRETO CÁLCULO DOS DÉBITOS.<br>K) PERMITIR QUE PARA CADA DOCUMENTO EMITIDO SEJA POSSÍVEL O ACRÉSCIMO DE TAXA DE EXPEDIENTE, PODENDO SER DESCONSIDERADA NO CASO DE NÃO QUITAÇÃO DO DOCUMENTO.<br>L) SE O MUNICÍPIO ASSIM QUISER CONFIGURAR, O SISTEMA DEVE PERMITIR A APURAÇÃO AUTOMÁTICA DE CADA COMPETÊNCIA DE CADA PRESTADOR NA VIRADA DE CADA MÊS (EM PERÍODO A SER CONFIGURADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA) SEM INTERVENÇÃO MANUAL DO FISCO, REALIZANDO A APURAÇÃO DE VALORES, GERAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO E CRIAÇÃO DE NOVAS COMPETÊNCIAS PARA OS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PRÓXIMOS MOVIMENTOS.<br>M) PERMITIR QUE O FISCO POSSA DESFAZER A APURAÇÃO DA COMPETÊNCIA DE MANEIRA QUE A COMPETÊNCIA VOLTE A FICAR ATIVA PARA NOVA APURAÇÃO, ABRINDO A POSSIBILIDADE DE CORREÇÕES E AJUSTES. CASO HAJA UMA GUIA GERADA ESTA DEVE SER CANCELADA AUTOMATICAMENTE. COM A NOVA APURAÇÃO A COMPETÊNCIA DEVE SER FECHADA E UMA NOVA GUIA DEVE SER GERADA.<br>N) PERMITIR QUE ÓRGÃOS PÚBLICOS (NÃO SÓ A PREFEITURA) SEJAM CAPAZES DE CONFIGURAR PARA NÃO ENCERRAR AUTOMATICAMENTE SUAS COMPETÊNCIAS A CADA MÊS, FICANDO MANUAL O CONTROLE, VISANDO MAIOR CONTROLE DELES DO FLUXO DE APURAÇÃO E PAGAMENTO DE FORNECEDORES. | | |
| 5.4.66 | POSSIBILITAR A GERAÇÃO E EXIBIÇÃO NATIVA DE GRÁFICOS DINÂMICOS GERENCIAIS, EM TEMPO REAL, DIRETAMENTE DO NAVEGADOR WEB BROWSER, COM NO MÍNIMO OS SEGUINTES GRÁFICOS:<br>A) MAIORES E PRINCIPAIS EMITENTES;<br>B) PRINCIPAIS EMITENTES DE DOCUMENTOS FISCAIS (NFS-E E DMS);<br>C) PRINCIPAIS EMITENTES DE NFS-E AVULSA;<br>D) PRINCIPAIS EMITENTES POR VALOR DE ISSQN APURADO, DEVIDO, BRUTO, LÍQUIDO;<br>E) EMISSÃO DE EXTRATO DA MOVIMENTAÇÃO TRIBUTÁRIA DO PRESTADOR, CONTENDO, NO MÍNIMO: DÉBITOS, PAGAMENTOS, CANCELAMENTOS, PENDÊNCIAS E CRÉDITOS, COM POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA. | | |
| 5.4.67 | O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR INTEGRAÇÃO TOTAL E NATIVA COM O SISTEMA NACIONAL DA NFS-E, PARA ISTO ELE DEVE:<br>A) A INTEGRAÇÃO DEVE SE DAR POR MEIO DE WEBSERVICE, COMUNICAÇÃO AUTENTICADA POR CERTIFICADO DIGITAL<br>B) A INTEGRAÇÃO PARA ENVIO DE NFS-E E SEUS EVENTOS DEVE SER INSTANTÂNEA\AUTOMÁTICA, DE MANEIRA QUE QUANDO UM PRESTADOR EMITIR UMA NFS-E, ELA SEJA AUTOMATICAMENTE TRANSMITIDA PARA O AMBIENTE NACIONAL<br>C) EM CASO DE FALHAS POR MOTIVOS DIVERSOS, ONDE A COMUNICAÇÃO COM O AMBIENTE NACIONAL NÃO FOI POSSÍVEL PARA O REGISTRO DA NFS-E EMITIDA, O SISTEMA DEVE PERMITIR CONFIGURAR SE PERMITE A IMPRESSÃO DA NFS-E NORMALMENTE, SE PERMITE COMO "PRÉVIA\RASCUNHO" OU SE IMPEDE O PRESTADOR DE IMPRIMIR A NFS-E.<br>D) A INTEGRAÇÃO PARA A RECEPÇÃO DE NFS-E E SEUS EVENTOS DEVE SER AUTOMÁTICA E CONSTANTE, SEM A NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO MANUAL.<br>E) NA RECEPÇÃO DE NFS-E, EM CASO DE POSSÍVEL INCONSISTÊNCIA O SISTEMA DEVE OFERECER OPÇÕES DE CONFIGURAÇÃO E COMPORTAMENTO COMO POR EXEMPLO: AVISAR AO FISCO POR MENSAGEM E COLOCAR A NFS-E EM UMA FILA DE ANÁLISE.<br>F) O SISTEMA DEVE POSSUIR LOCAL PARA O FISCO GERENCIAR OS ENVIOS DE NFS-E E MONITORAR SE HÁ PENDÊNCIAS OU FILA DE ENVIO. NESTE LOCAL É IMPORTANTE PERMITIR FILTRAR POR ENVIADAS, COM FALHAS OU EM FIAL DE ESPERA. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | G) O SISTEMA DEVE POSSUIR LOCAL PARA O FISCO GERENCIAR AS RECEPÇÕES DE NFS-E E MONITORAR SE HÁ PENDÊNCIAS OU FILA DE RECEPÇÃO. NESTE LOCAL É IMPORTANTE PERMITIR FILTRAR POR RECEPCIONADAS OU COM FALHA.<br>H) É OBRIGATÓRIO QUE O SISTEMA FAÇA VALIDAÇÃO DE INTEGRIDADE NA RECEPÇÃO DAS NFS-E DE MANEIRA A APLICAR UMA INTELIGÊNCIA NO CRUZAMENTO DE DADOS E CORRETA ASSOCIAÇÃO DA NFS-E A EMPRESA EM QUESTÃO.<br>I) NO MOMENTO DA RECEPÇÃO O SISTEMA DEVE REALIZAR O CADASTRO DA EMPRESA AUTOMATICAMENTE CASO ELA NÃO SEJA LOCALIZADA.<br>J) NO MOMENTO DA RECEPÇÃO O SISTEMA DEVE ASSOCIAR A NFS-E CORRETAMENTE AO RESPECTIVO CADASTRO DE ECONÔMICO E APRESENTAR OPÇÃO DE CORREÇÃO\AJUSTE CASO NÃO SEJA POSSÍVEL ASSOCIAR CORRETAMENTE. DEVE SER POSSÍVEL VISUALIZAR A XML RECEBIDA DO AMBIENTE NACIONAL PARA FACILITAR SUPORTE TÉCNICO.<br>K) O SISTEMA DEVE POSSUIR CONSULTA FÁCIL DA NFS-E NO AMBIENTE NACIONAL, QUER SEJA ENVIADA E\OU RECEPCIONADA.<br>L) O SISTEMA DEVERÁ RECEPCIONAR AUTOMATICAMENTE AS NFS-E CUJA INCIDÊNCIA SEJA NO MUNICÍPIO, COMPONDO MALHA FISCAL DO MUNICÍPIO PARA FISCALIZAÇÃO POSTERIOR. DEVE GERAR GUIA DE ISSQN PARA O RESPOSÁVEL PELO ISSQN (PARA O PRESTADOR OU TOMADOR CONFORME CADA CENÁRIO), COMPONDO A COMPETÊNCIA DA EMPRESA OU GERANDO DIRETAMENTE A GUIA.<br>M) EM CADA NFS-E, O SISTEMA DEVERÁ MANTER HISTÓRICO COMPLETO DAS COMUNICAÇÕES REALIZADAS COM O AMBIENTE NACIONAL.<br>N) O SISTEMA DEVE PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE USUÁRIOS PARA RECEBIMENTO DE ALERTAS\INFORMES AUTOMÁTICOS GERADOS PELO SISTEMA SOBRE A COMUNICAÇÃO COM O AMBIENTE NACIONAL.<br>O) O SISTEMA DEVE POSSIBILITAR EXPORTAÇÃO DE CONTRIBUINTES AO AMBIENTE NACIONAL (COM OPÇÃO DE BLOQUEIO DE EMISSÃO DE NFS-E NO SISTEMA DA PREFEITURA)<br>P) DEVERÁ AINDA PERMITIR CONSULTA NO AMBIENTE NACIONAL DAS ALÍQUOTAS LÁ CONFIGURADAS, ASSEGURANDO CORREÇÃO ENTRE OS AMBIENTES MUNICIPAL E NACIONAL.<br>Q) PARA EVITAR REJEIÇÃO DA NFS-E A SER ENVIADA, O SISTEMA CONSIDERAR A LISTA ANEXA A LEI 116/2003 E SUAS REGRAS PARA VALIDAR CORRETAMENTE VÁRIOS PONTOS:<br>Q.1) O RESPONSÁVEL PELO RECOLHIMENTO DO ISSQN (SE O PRESTADOR OU TOMADOR CONFORME CONFIGURAÇÕES)<br>Q.2) DEFINIR A CORRETA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INCIDÊNCIA DO IMPOSTO (SE DO PRESTADOR, TOMADOR OU O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO)<br>Q.3) EXIGIR DADOS DA OBRA EM QUESTÃO QUANDO SE TRATAR DE ITENS DO NÍVEL 7.XX. COMO DADOS DA OBRA ENTENDA-SE CÓDIGO CIB DO IMÓVEL, INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA, ENDEREÇO DA OBRA OU CÓDIGO DA OBRA.<br>R) O SISTEMA NÃO DEVE PERMITIR QUE SEJA INFORMADO IMPOSTOS FEDERAIS QUANDO O PRESTADOR FOR PESSOA FÍSICA, POIS ISSO SERIA REJEITADO NO AMBIENTE NACIONAL. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.4.68 | O SISTEMA DEVE REALIZAR A APURAÇÃO DE IBS\CBS EM CADA NFS-E EMITIDA, DEIXANDO VISÍVEL PARA O USUÁRIO VER OS VALORES. | | |

### 5.5 SIMPLES NACIONAL

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 5.5.1 | SOBRE A GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL, O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR INTEGRAÇÃO COM A RECEITA FEDERAL ATRAVÉS DO PROCESSAMENTO\IMPORTAÇÃO ARQUIVO PGDAS-D<br>B) PERMITIR INTEGRAÇÃO COM A RECEITA FEDERAL ATRAVÉS DO PROCESSAMENTO\IMPORTAÇÃO ARQUIVO PGMEI<br>C) PERMITIR INTEGRAÇÃO COM A RECEITA FEDERAL ATRAVÉS DO PROCESSAMENTO\IMPORTAÇÃO ARQUIVO DAF607<br>D) APÓS A IMPORTAÇÃO DOS DADOS, O SISTEMA DEVE PERMITIR EFETUAR UMA CONCILIAÇÃO ENTRE OS VALORES DE ISSQN A RECOLHER GERADOS A PARTIR DE NFS-E E DMS (DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS) DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL E OPTANTES DO SIMEI COM OS VALORES RECEBIDOS PELA UNIDADE GESTORA ATRAVÉS DO DAF607 (VALORES PAGOS PELOS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL E SIMEI) PARA O GOVERNO FEDERAL, OS QUAIS SÃO REPASSADOS PARA A UNIDADE GESTORA.<br>E) DEVE MOSTRAR O VALOR ESTIMADO DO ISSQN A PARTIR DAS NFS-E E DMS E O VALOR RECEBIDO ATRAVÉS DO DAF607, APURANDO AS DIFERENÇAS OU EFETUANDO O ENCERRAMENTO DA CONCILIAÇÃO DA EMPRESA QUANDO NÃO HOUVER DIFERENÇAS.<br>F) POSSUIR PARA CADA EMPRESA, A GESTÃO DO HISTÓRICO DE ADESÃO AO SIMPLES NACIONAL, ONDE DEVE SER POSSÍVEL AO FISCO VER A LINHA DO TEMPO DE ENQUADRAMENTO E DESENQUADRAMENTO NO PROGRAMA DO SIMPLES NACIONAL | | |
| 5.5.2 | GERAR AO MENOS AS SEGUINTES CONSULTAS DE INTELIGÊNCIA FISCAL:<br>A) IDENTIFICAÇÃO DAS ALÍQUOTAS APURADAS PELA RECEITA FEDERAL;<br>B) CONSULTA DE DECLARAÇÕES FEITAS PELAS EMPRESAS PARA A RECEITA FEDERAL;<br>C) CONSULTA DE EMPRESAS QUE NÃO ESTÃO DECLARANDO PARA A RECEITA FEDERAL;<br>D) CONSULTA AO FATURAMENTO E APURAÇÃO DOS ÚLTIMOS 12 MESES DECLARADOS A RECEITA FEDERAL;<br>E) DETALHAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO E IMPOSTOS PAGOS PELAS EMPRESAS A RECEITA FEDERAL;<br>F) CONSULTAS DE DECLARAÇÕES FEITAS PELAS EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO MEI;<br>G) CONSULTA AO FATURAMENTO E APURAÇÃO DOS ÚLTIMOS 12 MESES DAS EMPRESAS CLASSIFICADAS COMO MEI;<br>H) APURAÇÃO A EMPRESAS QUE ESTÃO DECLARANDO À RECEITA FEDERAL, PORÉM NÃO POSSUEM CADASTRO NA ENTIDADE;<br>I) CONSULTA E CRUZAMENTO DE DADOS DAS DECLARAÇÕES FEITAS PARA A RECEITA FEDERAL COM O LIVRO FISCAL GERADO NA PREFEITURA; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | J) CONSULTA E CRUZAMENTO DE DADOS DOS PAGAMENTOS FEITOS PARA A RECEITA FEDERAL COM OS VALORES DE DECLARAÇÃO FEITOS PARA A RECEITA FEDERAL; | | |
| 5.5.3 | O SISTEMA DEVE PERMITIR A IMPORTAÇÃO DO ARQUIVO INSCOBRA PARA A GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DO SIMPLES NACIONAL:<br>A) O SISTEMA DEVE PERMITIR A SELEÇÃO\IMPORTAÇÃO DE VÁRIOS ARQUIVOS DE UMA SÓ VEZ PARA FACILITAR O TRABALHO DO FISCO.<br>B) O SISTEMA DEVE CAPTURAR TODOS OS DADOS DE DETALHES DA DÍVIDA ATIVA DE CADA EMPRESA, CONTENDO NO MÍNIMO: TIPO DO TRIBUTO, TIPO DE LANÇAMENTO, NATUREZA DO LANÇAMENTO, VALOR PRINCIPAL DO LANÇAMENTO, COMPETÊNCIA, NÚMERO DA DECLARAÇÃO.<br>C) DEVERÁ GERAR LANÇAMENTOS NO SISTEMA, DE FORMA RETROATIVA, TAL QUAL SE ENCONTRAM OS DADOS DENTRO DO INSCOBRA.<br>D) OS MOVIMENTOS REALIZADOS DEVE COMPOR O LIVRO DE DÍVIDA ATIVA. | | |

## 5.6 FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

| Nº | DESCRIÇÃO | APROVADO | NÃO APROVADO |
|---|---|---|---|
| 5.6.1 | PERMITIR GERENCIAR OS FISCAIS DA UNIDADE GESTORA, COM NO MÍNIMO:<br>A) PERMITIR O CADASTRO E INATIVAÇÃO DOS FISCAIS<br>B) PERMITIR CONTROLE DE HORÁRIO DE TRABALHO DOS FISCAIS, BEM COMO DE AFASTAMENTO PARA FACILITAR A GESTÃO DA AGENDA DOS FISCAIS;<br>C) MANTER CONTROLE HISTÓRICO DOS CADASTROS DE FISCAIS (QUEM, QUANDO E QUE TIPO DE OPERAÇÃO FOI REALIZADA);<br>D) PERMITIR A MONTAGEM DE EQUIPE DE FISCAIS, ESPECIFICANDO QUEM SÃO OS CHEFES DE EQUIPES DE FISCAIS;<br>E) PERMITIR A RESTRIÇÃO DE ACESSO DE FORMA QUE UM FISCAL NÃO CONSIGA VER OU MOVIMENTAR DADOS, AGENDAS E FISCALIZAÇÕES DE OUTRO FISCAL;<br>F) PERMITIR CONTROLE DE ACESSO DO CHEFE DOS FISCAIS SOBRE SUA EQUIPE, PODENDO VER E CONFIGURAR DADOS;<br>G) MANTER CONTROLE HISTÓRICO DAS EQUIPES DE FISCAIS (QUEM, QUANDO E QUE TIPO DE OPERAÇÃO FOI REALIZADA); | | |
| 5.6.2 | SOBRE OS PONTOS E ITENS A FISCALIZAR, O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR CADASTRAR OS ITENS A FISCALIZAR;<br>B) PERMITIR CONTROLE DE PREVISÃO DE PERÍODO DE EXECUÇÃO PARA CADA ITEM DE FISCALIZAÇÃO;<br>C) PERMITIR A CATEGORIZAÇÃO DE CADA ITEM DE FISCALIZAÇÃO EM TIPOS FIXOS E RASTREÁVEIS PARA MONTAGEM FUTURA DE RELATÓRIOS, TAIS COMO: FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS;<br>D) PERMITIR O VÍNCULO DE ITENS DE FISCALIZAÇÃO COM OS FISCAIS DE FORMA QUE SEJA POSSÍVEL | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | RESTRINGIR\CONTROLAR OS ASSUNTOS QUE CADA FISCAL PODE MANUSEAR;<br>E) MANTER CONTROLE HISTÓRICO DOS CADASTROS DE ITENS DE FISCALIZAÇÃO (QUEM, QUANDO E QUE TIPO DE OPERAÇÃO FOI REALIZADA); | | |
| 5.6.3 | SOBRE A AGENDA DO FISCAL, O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE AGENDA DO FISCAL;<br>B) PERMITIR O CONTROLE DE SITUAÇÃO DA AGENDA, COMO POR EXEMPLO: PENDENTE, ENCERRADO, CANCELADO, EM EXECUÇÃO;<br>C) MANTER CONTROLE HISTÓRICO DAS MODIFICAÇÕES DA AGENDA DO FISCAL (QUEM, QUANDO E QUE TIPO DE OPERAÇÃO FOI REALIZADA);<br>D) PERMITIR CONSULTA DE TODAS AS AGENDAS DOS FISCAIS<br>E) SER POSSÍVEL VISUALIZAR O INÍCIO DE O FIM DE CADA AGENDAMENTO JÁ REGISTRADO.<br>F) PERMITIR A CONSULTA POR DIA, POR SEMANA E POR MÊS, DE FORMA QUE SEJA POSSÍVEL ANALISAR A DISPONIBILIDADE DOS FISCAIS E A COLISÃO DE AGENDAS;<br>G) PERMITIR CONSULTAR TODOS OS AGENDAMENTOS JÁ REGISTRADOS: PENDENTES, ENCERRADOS, CANCELADOS;<br>H) PERMITIR CONSULTAR POR FISCAL;<br>I) PERMITIR CONSULTAR POR EQUIPE;<br>J) PERMITIR CONSULTAR POR DATA DE AGENDAMENTO;<br>K) PERMITIR AGENDAR VÁRIOS FISCAIS PARA ATUAREM JUNTOS NUMA ÚNICA DEMANDA;<br>L) PERMITIR AGENDAR FISCALIZAÇÕES SEPARADAMENTE PARA CADA FISCAL;<br>M) PERMITIR PRORROGAR\ADIAR AGENDAMENTOS JÁ REGISTRADOS; | | |
| 5.6.4 | POSSUIR CONTROLE DE ACESSO DE FORMA QUE UM FISCAL NÃO POSSA LANÇAR AGENDAMENTO PARA OUTRO E NEM VISUALIZAR OS AGENDAMENTOS FEITOS PARA OUTROS FISCAIS A NÃO SER ESTEJA CONFIGURADO COMO CHEFE DE EQUIPE E ASSIM PODERÁ VER SOMENTE OS DADOS DE SUA EQUIPE; | | |
| 5.6.5 | O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE CALCULAR O ESFORÇO PARA CADA TIPO DE FISCALIZAÇÃO E CALCULAR O PREENCHIMENTO E OCUPAÇÃO DA AGENDA FISCAL AUTOMATICAMENTE DE FORMA A FACILITAR A DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS E A GESTÃO SOBRE AS AGENDAS DOS FISCAIS; | | |
| 5.6.6 | O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE DISTRIBUIR AUTOMATICAMENTE AS FISCALIZAÇÕES NA AGENDA DO FISCAL DE ACORDO COM O PRAZO MÍNIMO PREVISTO PARA CADA ATIVIDADE EM RELAÇÃO À CARGA HORÁRIA DO FISCAL QUE ESTÁ DISPONÍVEL, FACILITANDO O PREENCHIMENTO DA AGENDA PARA TRABALHOS EM MASSA OU EM LONGOS PERÍODOS; | | |
| 5.6.7 | PERMITIR REGISTRO DE AGENDAMENTO PARA VÁRIOS TIPOS DE FISCALIZADOS:<br>A) AGENDAMENTOS PARA IMÓVEIS, COM OPÇÕES DE FILTRO POR: IMÓVEL URBANO OU RURAL; LOGRADOUROS DE IMÓVEIS; PROPRIETÁRIOS; DEMAIS CAMPOS CADASTRAIS DO IMÓVEL;<br>B) AGENDAMENTO PARA EMPRESAS, COM OPÇÕES DE FILTRO POR: NATUREZA JURÍDICA; REGIME DE TRIBUTAÇÃO; SITUAÇÃO DA EMPRESA; PORTEL EMPRESARIAL; ATIVIDADE ECONÔMICA, CNAE, ITENS DA LEI 116/2003; ENDEREÇO DAS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | EMPRESAS; DEMAIS CAMPOS CADASTRAIS DA EMPRESA; C) AGENDAMENTO PARA LOGRADOUROS, COM OPÇÕES DE FILTRO POR: BAIRRO; DISTRITO; TIPO DE LOGRADOURO; D) AGENDAMENTO PARA PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS; E) OS DADOS DE FISCALIZADOS DEVEM VIR DE BASE ÚNICA CADASTRAL DE MOVIMENTAÇÃO DE OUTROS MÓDULOS (TRIBUTÁRIO, NFS-E, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE); | | |
| 5.6.8 | PERMITIR O GERENCIAMENTO DE TODOS OS PROCESSOS DA FISCALIZAÇÃO; | | |
| 5.6.9 | PERMITE CONFIGURAR QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CADA TIPO DE FISCALIZAÇÃO A REALIZAR; | | |
| 5.6.10 | PERMITIR VISUALIZAR TODO O TRÂMITE EXECUTADO NUM PROCESSO, OCORRÊNCIAS, ANEXOS, HISTÓRICOS, QUEM FEZ, QUANDO FEZ, O QUE FEZ, DE QUAL SETOR É O USUÁRIO; | | |
| 5.6.11 | O SISTEMA DEVE DEIXAR CLARO AO USUÁRIO ONDE O PROCESSO ESTÁ E PARA ONDE SERÁ MOVIMENTADO A CADA EXECUÇÃO E AVANÇO DO PROCESSO; | | |
| 5.6.12 | PERMITIR A INSERÇÃO DE ANEXOS A QUALQUER MOMENTO DA TRAMITAÇÃO; | | |
| 5.6.13 | PERMITIR QUE OS NÚMEROS INICIAIS DE SEQUÊNCIAS DO SISTEMA SEJAM DEFINIDOS PELO PRÓPRIO USUÁRIO, A FIM DE DAR SEQUÊNCIA AOS NÚMEROS JÁ EXISTENTES NA ENTIDADE TAIS COMO: NÚMEROS DE PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO, ORDEM DE SERVIÇO; | | |
| 5.6.14 | PERMITIR A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO, DE FORMA QUE SEJA POSSÍVEL CONFIGURAR EMISSÃO DE DÉBITOS, COMO POR EXEMPLO: MULTAS, AUTOS DE INFRAÇÃO, PENALIDADES TRIBUTÁRIAS, DAM); | | |
| 5.6.15 | CONTROLAR TODO O FLUXO DA FISCALIZAÇÃO ATRAVÉS DA DEFINIÇÃO DE ETAPAS E FASES, ISSO DEVE SER DEFINIDO E PERSONALIZADO PELA PRÓPRIA ENTIDADE DE ACORDO COM CADA TIPO DE FISCALIZAÇÃO QUE É GERENCIADO; | | |
| 5.6.16 | PERMITIR INSERIR FASES CONDICIONAIS NOS FLUXOS, DE FORMA SITUAÇÕES COMPLEXAS DE TODO PONTO DE DECISÃO; | | |
| 5.6.17 | PERMITIR A RESTRIÇÃO DE ACESSO PARA CADA CASO A SER FISCALIZADO, CRIANDO UMA FORMA DE CONTROLE E SIGILO SOBRE SITUAÇÕES ESPECÍFICAS; | | |
| 5.6.18 | TER CONSULTA ATRAVÉS DE UM DIAGRAMA DE TODO O FLUXO QUE FOI DESENHADO (O DIAGRAMA SERVE PARA FACILITAR A LEITURA POR TODOS OS USUÁRIOS ENVOLVIDOS); | | |
| 5.6.19 | PERMITIR CONFIGURAR QUAL ESTRUTURA ADMINISTRATIVA É RESPONSÁVEL POR CADA FASE DO FLUXO QUE IRÁ ACONTECER; | | |
| 5.6.20 | PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE REGRAS PARA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS, DE FORMA QUE CADA PASSO DA FISCALIZAÇÃO POSSUA REGRAS ESPECÍFICAS PARA DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS; | | |
| 5.6.21 | ALÉM DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS JÁ PREVIAMENTE CONFIGURADOS NO FLUXO, PERMITIR A ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS EM QUALQUER FASE DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO; | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.6.22 | PERMITIR CONFIGURAR QUAIS USUÁRIOS SÃO RESPONSÁVEIS POR CADA FASE DO FLUXO QUE IRÁ ACONTECER, VISANDO A AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS: | | |
| 5.6.23 | PERMITIR EXECUTAR AS APLICAÇÕES DO SISTEMA (TELAS) A PARTIR DAS FASES DO FLUXO, DE FORMA QUE O USUÁRIO NÃO PRECISE TROCAR DE SISTEMA OU TELA A MEDIDA EM QUE VAI EXECUTANDO O FLUXO CONFIGURADO; | | |
| 5.6.24 | PERMITIR A MONTAGEM DE CHECKLISTS DE CONFERÊNCIA PARA APOIO DA EXECUÇÃO DO FLUXO; | | |
| 5.6.25 | PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE PERGUNTAS NAS FASES DO FLUXO, PARA APOIAR O USUÁRIO NA DECISÃO DO FLUXO; | | |
| 5.6.26 | APESAR DE TODO O CONTROLE DE FLUXO, PERMITIR A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO SEM UM FLUXO DETERMINADO PREVIAMENTE; | | |
| 5.6.27 | PERMITIR A EMISSÃO DE TERMOS EXCLUSIVOS DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO:<br>A) EMISSÃO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DA FISCALIZAÇÃO;<br>B) EMISSÃO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO;<br>C) EMISSÃO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DO INÍCIO DA FISCALIZAÇÃO;<br>D) EMISSÃO DO TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO;<br>E) IMPRESSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO;<br>F) APREENSÃO;<br>G) DESAPREENSÃO;<br>H) LAUDO DE FISCALIZAÇÃO;<br>I) DESLACRAÇÃO;<br>J) LACRAÇÃO;<br>K) DESINTERDIÇÃO;<br>L) INTERDIÇÃO;<br>M) INTIMAÇÃO;<br>N) ADVERTÊNCIA FISCAL;<br>O) RECOMENDAÇÃO/ORIENTAÇÃO FISCAL;<br>P) AUTO DE INFRAÇÃO. | | |
| 5.6.28 | O SISTEMA DEVE PERMITIR O GERENCIAMENTO DE AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO. PARA ISTO ELE DEVE:<br>A) DEVE PERMITIR A GESTÃO DE TODO E QUALQUER TIPO DE AUTUAÇÃO QUE A PREFEITURA PRECISAR GERIR, GERANDO PARA IMÓVEIS, EMPRESAS OU PESSOAS.<br>B) DEFINIR POR SETOR E OS FISCAIS DA PREFEITURA DE MANEIRA QUE UM SETOR NÃO TENHA ACESSO OS MOVIMENTOS E REGISTROS DO OUTRO.<br>C) DEVE PERMITIR QUE UM AUTO SEJA GERADO A QUALQUER MOMENTO OU COMO DECORRÊNCIA DE UMA NOTIFICAÇÃO PREVIAMENTE TRAMITADA OU COMO DECORRÊNCIA DE TRABALHOS DESIGNADOS PARA FISCAIS.<br>D) GERENCIAR OS PRAZOS DE CADA TIPO DE AUTUAÇÃO CRIADA, DANDO OS DEVIDOS DESTAQUES DE ATRASO E CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE.<br>E) PARA CADA SITUAÇÃO DE AUTO, PERMITIR A PREFEITURA PERSONALIZAR QUANDO O DÉBITO DE PENALIDADE SERÁ GERADO (PELO MENOS AS SEGUINTES OPÇÕES: A QUALQUER MOMENTO DESEJADO PELO FISCAL, AUTOMATICAMENTE AO CRIAR A AUTUAÇÃO OU APÓS A CIÊNCIA DO AUTUADO).<br>F) PERMITIR MODELOS ESPECÍFICOS DE RELATÓRIOS PARA CADA TIPO DE AUTUAÇÃO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | G) PERMITIR O CÁLCULO DA PENALIDADE EM FORMATO DE UM LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO ESPECÍFICO, DEFINIDO UM VALOR MANUAL ESCOLHIDO PELO FISCO, O VALOR COM BASE EM DÉBITOS ESPECÍFICOS DO CONTRIBUINTE AUTUADO OU COMO RESULTADO DE APURAÇÃO DE CONFORMIDADE TRIBUTÁRIA REALIZADO POR UM FISCAL DA PREFEITURA.<br>H) PERMITIR O CÁLCULO DA PENALIDADE EM FORMATO DE MULTA\ACRÉSCIMOS EM UM LANÇAMENTO JÁ EXISTENTE, DEFININDO O VALOR DO LANÇAMENTO EXISTENTE COMO BASE.<br>I) PERMITIR A ASSINATURA ELETRÔNICA\DIGITAL DE DOCUMENTOS DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO<br>J) PERMITIR AO FISCAL DA PREFEITURA REALIZAR A APURAÇÃO DE CONFORMIDADE TRIBUTÁRIA DE UM CONTRIBUINTE, VOLTADO PARA APURAÇÃO DE ISSQN. NESSA APURAÇÃO O FISCAL DEVE CONSEGUIR PREENCHER COMPETÊNCIAS DE DECLARAÇÃO COM IRREGULARIDADES APURANDO A BASE DE CÁLCULO E OS VALORES NÃO DECLARADOS.<br>K) MANTER A RELAÇÃO DE TODOS OS AUTOS DE INFRAÇÃO GERADOS, SUA SITUAÇÃO, DATA EM QUE FOI CRIADO, PARA QUAL CONTRIBUINTE FOI LANÇADO, SUA ORIGEM (SE MANUAL, ORIUNDO DE NOTIFICAÇÃO OU SERVIÇO DE FISCAL), REALIZANDO OS DEVIDOS DESTAQUES DE CADA AUTO QUANDO ESTES ESTÃO A VENCER OU EM ATRASO OU EM PROCESSO DE RECURSO DO CONTRIBUINTE<br>L) PERMITIR AO FISCAL INSERIR NA AUTUAÇÃO A QUALQUER MOMENTO OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS<br>M) MANTER HISTÓRICO COMPLETO DA AUTUAÇÃO, QUEM CRIOU, QUANDO CRIOU, QUEM E QUANDO INSERIU DESPACHOS E COMENTÁRIOS INSERIDOS, QUEM E QUANDO INSERIU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, | | |
| 5.6.29 | O SISTEMA DEVE POSSUIR CONTROLE DE NOTIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS. ESTE CONTROLE DEVE:<br>A) PERMITIR CONTROLAR A NUMERAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES POR UM SEQUENCIAL GERAL OU POR ASSUNTO DE NOTIFICAÇÃO;<br>B) PERMITIR O CADASTRO DE TIPOS DE NOTIFICAÇÃO DIVERSOS, PODENDO SER PARA DÉBITOS OU PARA QUALQUER OUTRA FINALIDADE;<br>C) QUANDO FOR INERENTE A DÉBITOS DEVE PERMITIR ESCOLHER QUAIS OS DÉBITOS DO NOTIFICADO SERÃO VINCULADOS, PERMITINDO ENVOLVER DÉBITOS QUE PORVENTURA JÁ ESTEJAM EM EXECUÇÃO JUDICIAL OU PROTESTO, POSSIBILITANDO CRIAR A NOTIFICAÇÃO COM GUIA ATUALIZADA, CONFIGURANDO O VENCIMENTO DA GUIA;<br>D) PERMITIR TER VÍNCULOS DA NOTIFICAÇÃO COM CONTRIBUINTES, EMPRESAS E IMÓVEIS DE FORMA A PODER ATENDER A VÁRIAS NECESSIDADES DE GERAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO;<br>E) PERMITIR CONFIGURAR O PRAZO DE RESPOSTA PARA CADA ASSUNTO DE NOTIFICAÇÃO;<br>F) PERMITIR DEFINIR UM MODELO DE RELATÓRIO (APARÊNCIA) PARA CADA ASSUNTO DE NOTIFICAÇÃO DIFERENTE;<br>G) PERMITIR CONTROLE DE TODAS AS NOTIFICAÇÕES, FILTROS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DAS NOTIFICAÇÕES GERADAS POR DATA, PERMITIR BAIXAR OS ARQUIVOS E NOTIFICAÇÕES TAL QUAL FORMA GERADOS NA ORIGEM, SEJA POR GERAÇÃO INDIVIDUAL OU EM LOTE<br>H) PERMITIR BAIXAR TODAS AS NOTIFICAÇÕES GERADAS EM MASSA, POR MEIO DE ARQUIVO, PARA QUE A ENTIDADE TENHA LIBERDADE DE USAR DIVERSAS FORMAS DE ENTREGA;<br>I) PERMITIR ANEXAR QUAISQUER OUTROS TIPOS DE ARQUIVOS PARA SEREM GRAVADOS NO REGISTRO DA NOTIFICAÇÃO, DE FORMA A COMPOR O CONTROLE DOCUMENTAL DELA, MAS TAMBÉM PERMITIR COMPLEMENTAR COM ANEXOS A QUALQUER MOMENTO;<br>J) PERMITIR ENVIAR FACILMENTE A NOTIFICAÇÃO POR E-MAIL;<br>K) PERMITIR CONTROLAR TODO O VOLUME DE NOTIFICAÇÃO, PESQUISANDO POR SITUAÇÃO, TAIS COMO: CRIADA, RECEBIDA, CANCELADA, RECUSADA, IMPRESSA;<br>L) MANTER O HISTÓRICO DE TODAS AS MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS NA NOTIFICAÇÃO, CADA TENTATIVA DE ENTREGA, CADA MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO. É NECESSÁRIO SABER QUAL USUÁRIO REALIZOU A MOVIMENTAÇÃO, SE ELE REDIGIU UM PARECER PARA O ATO, QUE DIA HORA QUE FOI REALIZADA A MOVIMENTAÇÃO, PERMITINDO COMPLEMENTAR OBSERVAÇÕES E PARECERES NA NOTIFICAÇÃO A QUALQUER MOMENTO;<br>M) GERAR UM CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA NOTIFICAÇÃO DE FORMA QUE SEJA POSSÍVEL AFERIR A AUTENTICIDADE JUNTO AO PORTAL DA PREFEITURA;<br>N) PERMITIR ESTENDER OS CADASTROS DA NOTIFICAÇÃO, ONDE O USUÁRIO POSSA CRIAR CAMPOS PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS SEM DEPENDER DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS; ESTE RECURSO VISA DAR TOTAL LIBERDADE A PREFEITURA PARA CUSTOMIZAR COMO SERÁ SUA NOTIFICAÇÃO CONFORME NECESSIDADE;<br>O) PERMITIR ASSINATURA ELETRÔNICA\DIGITALMENTE AS NOTIFICAÇÕES<br>P) O SISTEMA DEVE PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DO PRAZO FINAL QUE DEVE SER O PRAZO DE ENTREGA ACRESCIDO DO PRAZO CONCEDIDO PARA RESPOSTA. O SISTEMA DEVE PERMITIR PESQUISA POR ESTE CAMPO PARA FACILITAR A GESTÃO DAS NOTIFICAÇÕES COM PRAZO EXPIRADO PARA NOVAS PROVIDÊNCIAS. ESTE PRAZO PRECISA SER CONFIGURADO PARA CONSIDERAR DIAS ÚTEIS OU DIAS CORRIDOS CONFORME ENTENDIMENTO DA PREFEITURA | | |
| 5.6.30 | PARA A GESTÃO DAS NOTIFICAÇÕES (QUER SEJA DE DÉBITOS, FISCAIS OU ADMINISTRATIVAS), O SISTEMA DEVE OFERECER:<br>A) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES MOVIMENTADAS POR PERÍODO, MOSTRANDO QUANTIDADE OU POR PERCENTUAL;<br>B) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES POR SITUAÇÃO: CRIADA, IMPRESSA, RECUSADA, CANCELADA, CONCLUÍDA, EM PROCESSO DE ENTREGA, EM ANDAMENTO;<br>C) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES PAGAS INTEGRALMENTE, PARCIALMENTE OU TOTALMENTE EM ABERTO, VISANDO FORNECER À ENTIDADE UM INDICADOR DA ASSERTIVIDADE DAS AÇÕES DE NOTIFICAÇÕES;<br>D) POSSUIR INDICADORES DAS NOTIFICAÇÕES SEM MANIFESTAÇÃO NO PRAZO; NOTIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO E ENTREGA; NOTIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO; NOTIFICAÇÕES A | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ENCERRAR POR PAGAMENTO; NOTIFICAÇÕES APTAS A NOVA TENTATIVA DE ENTREGA; NOTIFICAÇÕES PENDENTES COM DÉBITOS RENEGOCIADOS<br>E) PERMITIR GERAR RELATÓRIOS DE TODAS AS SITUAÇÕES ELENCADAS ACIMA;<br>F) PERMITIR QUE AS NOTIFICAÇÕES SEJAM ENVIADAS PARA DOMICÍLIO ELETRÔNICO OFERTADO PELO SISTEMA<br>G) DAS NOTIFICAÇÕES ENVIADAS PARA DTE, O SISTEMA DEVE REALIZAR O MONITORAMENTO DE QUANTAS JÁ FORAM ENVIADAS PARA ESTE CANAL, DAS QUE FORAM ENVIADAS QUANTAS JÁ FORAM LIDAS OU NÃO. | | |
| 5.6.31 | PARA APRIMORAR A INTELIGÊNCIA FISCAL NO USO DAS NOTIFICAÇÕES, O SISTEMA DEVE:<br>A) PERMITE GERAR NOTIFICAÇÃO PARA EMPRESAS ATIVAS E ESTABELECIDAS DENTRO DO MUNICÍPIO E QUE NÃO TENHAM CADASTRO COM INSCRIÇÃO MUNICIPAL ATIVA E, SE TIVER, NOTIFICAR CASO NÃO TENHA UM USUÁRIO ATIVO PARA A EMISSÃO DE NFS-E (PARA ISSO DEVE VERIFICAR SE A EMPRESA É DO SEGMENTO DE SERVIÇOS)<br>B) PERMITE NOTIFICAR EMPRESAS QUE TENHAM DECLARADO VALORES MAIORES NO LIVRO FISCAL DO QUE A DECLARAÇÃO REALIZADA VIA PGDAS<br>C) PERMITE NOTIFICAR EMPRESAS QUE TENHAM DECLARADO VALORES MENORES NO LIVRO FISCAL DO QUE A DECLARAÇÃO IMPORTADA DO PGDAS. PERMITE ESCOLHER SOMENTE “CONTRIBUINTE” COMO TIPO DE VÍNCULO. | | |
| 5.6.32 | DEVERÁ POSSUIR INTEGRAÇÃO COM SERVIÇO DE E-MAIL TRANSACIONAL, DESTINADO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS DECORRENTES DE EVENTOS ESPECÍFICOS DO SISTEMA, TAIS COMO CONFIRMAÇÕES, ALERTAS, NOTIFICAÇÕES E RECUPERAÇÕES DE ACESSO. ESSE TIPO DE SERVIÇO É ESSENCIAL PARA GARANTIR A ENTREGA RÁPIDA, SEGURA E CONFIÁVEL DAS MENSAGENS, INDEPENDENTEMENTE DO VOLUME, UTILIZANDO PROVEDORES ESPECIALIZADOS QUE OFERECEM ALTA TAXA DE ENTREGABILIDADE, ESCALABILIDADE E MECANISMOS DE REDUNDÂNCIA. | | |
| 5.6.33 | O SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE DISPARAR AS NOTIFICAÇÕES E\OU AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO GERADOS DENTRO DO SISTEMA POR E-MAIL MASSIVAMENTE PARA OS CONTRIBUINTES. PARA ISSO ELE DEVE:<br>A) PERMITIR O AGRUPAMENTO DE DISPARO EM PACOTES DE ENVIO<br>B) PERMITIR DEFINIR O TEXTO DO E-MAIL A SER DISPARDO<br>C) PERMITIR DEFINIR SE O SISTEMA DEVE ANEXAR OS DOCUMENTOS NO E-MAIL A SER DISPARADO (NOTIFCAÇÕES, AUTUAÇÕES, ETC).<br>D) PERMITIR CONTROLAR QUAL DOCUMENTO GERADO NO SISTEMA SERÁ DISPARADO POR E-MAIL (NOTIFICAÇÃO, AUTUAÇÕES, ETC).<br>E) PERMITIR ASSINAR ELETRONICAMENTE OS DOCUMENTOS A SEREM DISPARADOS POR E-MAIL.<br>F) PARA CADA PACOTE DE ENVIO, O SISTEMA DEVE MANTER UMA RELAÇÃO DE QUAIS E-MAILS FORAM DISPARADOS, QUAIS NÃO FORAM, QUAIS DERAM ERRO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | G) O SISTEMA DEVE PERMITR A IMPRESSÃO DE CADA PACOTE CRIADO, CONTENDO O QUE FOI DISPARADO E A RELAÇÃO DE CADA DOCUMENTO EXISTENTE ALI. | | |

**ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° XX/2026**

Por este instrumento público, de um lado o MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS - PE, pessoa jurídica de direito público interno, representado pelo XXXXXXXXXXX ----------, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ----------, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na ----------, com CNPJ sob o nº ----------, representada por ----------, inscrito no CPF sob o n° ---------- e portador do RG n° ----------, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 , Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006 e da Lei Municipal 190/2023 e as exigências estabelecidas no edital e anexos e em face do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX, resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuro fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de prestação de serviços voltados à solução ERP/SIAFIC, especificado(s) no(s) lote(s) ---- e ------- do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº XXX/202X, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1.2 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:
CNPJ:
ENDERECO:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | MODELO | UNIDADE | QUANT | VALOR UNT R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

**CLÁUSULA SEGUNDA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

2.1 O órgão gerenciador é a Secretaria de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Águas Belas - PE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme a Lei Municipal 190/2023.

3.2 O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

**CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, salvo, justificadamente, nos casos previstos no art.124, da lei nº14.133/21.

**CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1 O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços (Analisado caso através de Processo Administrativo Especial);

5.1.2 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº14.133/21.

5.1.3 Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados e comprovados os fatos;

5.1.4 Por razões de interesse público.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ATA COM OS PRESTADORES**

6.1 O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

6.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

6.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 6.1 do Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e previstas no edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO**

7.1 Durante a vigência desta ata, os preços serão fixos e irreajustáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

8.1 A detentora da ata deverá seguir as normas descritas no Edital e Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

8.2 Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

**CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.2. da presente Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 11.2 da presente Ata.

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, o saldo remanescente será cobrado judicialmente, sem prejuízo de outros meios legais de cobrança.

11.6 A aplicação das sanções previstas no item 11.2. desta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7 Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Integram este documento, independentemente de transcrição, o Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026-PMAB, o Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora.

12.2 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

Águas Belas – PE, XX de xxxxxxxxxxxx de 2026

CONTRATANTE
EMPRESA

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO ERP/SIAFIC:**

**CONTRATO DE Nº.**

O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sua sede administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, residente e domiciliado _____, portador do CPF nº_____, RG nº _____, doravante denominado, simplesmente, CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____, com sua sede administrativa na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador do CPF nº_____, RG nº _____, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo administrativo originário da modalidade Pregão Eletrônico 00X/202X, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de xx/xx/202X, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1** Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do edital de licitação n.º xxx/2026 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços voltados à solução ERP/SIAFIC, pela CONTRATADA, conforme proposta vencedora, Termo de Referência e lote(s) adjudicado(s).

EMPRESA:
CNPJ:
ENDERECO:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | MODELO | UNIDADE | QUANT | VALOR UNT R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DO PAGAMENTO**

**3.1** O prazo para início da prestação dos serviços é de (...)dias, contados da assinatura presente contrato, recebimento da ordem de serviço ou da nota de empenho correspondente, emitida pelo CONTRATANTE.

**3.2** A vigência deste contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da continuidade contratual e mantidas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando que o objeto consiste em licenciamento, implantação, hospedagem, suporte e manutenção de solução de software, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se configurando a hipótese do art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3** O objeto deverá ser executado de acordo com o previsto no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

**3.4** Este contrato poderá ser prorrogado por igual período, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR**

**1.1** O valor a ser pago pela prestação dos serviços do presente contrato é de R$ [...], conforme a proposta da CONTRATADA vencedora da licitação.

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1** Os pagamentos serão realizados conforme a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias após a entrega/prestação dos mesmos, solicitados através de Ordem de Serviço a ser encaminhada pela Secretaria e mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo em anexo;

**5.2** A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

**5.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

**5.4** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

**5.5** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**5.6** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

**5.7** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**5.8** Apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador

**CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO**

**6.1** As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
[...]

**CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**7.1** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice [...] do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

**8.1** Visando à preservação do equilíbrio econômico-financeiro, os preços poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**8.2** O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela CONTRATADA, acompanhado de memória de cálculo, cabendo à Administração analisar a conformidade do pleito antes de sua aplicação.

**8.3** Por se tratar de contratação de solução de software, licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplicam regras de repactuação vinculadas à data-base de categoria profissional.

**8.4** A revisão dos preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente e impacto efetivo na equação econômico-financeira do contrato.

**CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**9.1** Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

**9.2** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

**9.3** Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

**9.4** Dentro do prazo previsto no item 9.3., o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DECLARAÇÃO**

**10.1** A CONTRATADA declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para executar os serviços licitados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

**11.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**11.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**11.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.7** O serviço executado será vistoriado e atestado por usuários definidos pelas secretarias, e acompanhado por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, a cada etapa concluída;

**11.8** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

**11.9** Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;

**11.10** Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

**11.11** Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos neste termo;

**11.12** Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contrato;

**11.13** Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;

**11.14** Fornecer local seguro, adequado, com materiais necessários à prestação dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1** Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

**12.2** Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, que atendam às exigências mínimas de atendimento;

**12.3** Assumir inteira responsabilidade pela disponibilização de todos os recursos humanos e técnicos necessários, bem como garantir a qualidade dos serviços;

**12.4** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

**12.5** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade, valor unitário e total;

**12.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.7** 16.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo; 16.6. Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**12.8** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 16.8. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.9** Indicar preposto para representá-la durante a contratação.

**12.10** A contratada deverá apresentar um cronograma para execução dos serviços à data da assinatura do Contrato.

**12.11** A execução do serviço deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente capacitados e identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;
**12.12** Todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares a execução do serviço, são de responsabilidade da contratada;
**12.13** A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço efetuado e, em pleno funcionamento.
**12.14** As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço são de responsabilidade da contratada;
**12.15** Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução do objeto desta instrução, correrão por conta da CONTRATADA.
**12.16** Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além do serviço previsto neste edital, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.
**12.17** Acordo de nível de serviço - Garantia de SLA para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e up time do sistema - a serem mensalmente disponibilizado no envio da fatura como um dos documentos necessários para pagamento.
**12.18** Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
**12.19** Até 24 horas - conserto/adaptação de problema constatado.
**12.20** A contratada deverá disponibilizar um campo/ ou LINK de plataforma para sugestão de melhorias das funcionalidades da ferramenta, e que seja possível interagir sobre o desenvolvimento/adaptação do, mesmo que seja somente para o usuário Administrador.
**12.21** Conduzir os serviços em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
**12.22** Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 10
**12.23** (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:
a) o respeito à privacidade;
b) a autodeterminação informativa;
c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
d) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
e) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
f) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.
**12.24** Confidencialidade, compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
**12.25** Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
**12.26** A Contratada se responsabiliza pela manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.
**12.27** Sempre que solicitado pela administração municipal, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia recente e completa (backup) do banco de dados, contendo todas as informações da contratante sem qualquer custo adicional.
**12.28** Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da CONTRATADA para servidores da CONTRATANTE por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
**12.29** Disponibilizar suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta, preferencialmente.
**12.30** O suporte deverá funcionar regularmente de segunda a sexta-feira das 8h às 17h.Sábados e domingos deverão ser solicitados previamente com no mínimo 3(três) dias, via documento oficial caso se faça necessário alguma atividade de carga horária extra e/ou esporádica de acordo com a necessidade de cada Entidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1** A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras da Lei Municipal 190/2023 que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Águas Belas - PE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

**13.2** A gestão do contrato ficará a cargo [...].
**13.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por [...] fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s).

**13.4** Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

**14.1** O objeto do presente contrato será recebido:

**14.1.1** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pela CONTRATADA, mediante recibo.

**14.1.2** Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

**14.2** O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADES

**15.1** No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do compromisso assumido, ou prática de infração administrativa prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à licitante ou à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa, observados os percentuais e critérios definidos neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Águas Belas/PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
A CONTRATADA estará sujeita às penalidades pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.
Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades cabíveis.
O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrado judicialmente, conforme o caso.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROPRIEDADE INALIENÁVEL DOS DADOS, DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E DA GARANTIA DE ACESSO HISTÓRICO (SOMENTE LEITURA)

**15.2** Todos os dados, metadados, arquivos, documentos digitalizados, logs de auditoria e bases de dados gerados, inseridos ou armazenados na solução tecnológica objeto desta contratação são de propriedade exclusiva, soberana e inalienável do **Município de Águas Belas/PE**, constituindo patrimônio público imaterial.
**15.3** Ao término do contrato por decurso de prazo, rescisão amigável ou unilateral, ou qualquer outra causa legal, a Contratada obriga-se a garantir a transição ordenada e cooperativa da solução, adotando medidas para evitar a descontinuidade administrativa e o aprisionamento tecnológico (*vendor lock-in*).
**15.4** **Da Entrega do Banco de Dados:** No prazo máximo de até 15 (quinze) dias anteriores ao encerramento definitivo das atividades (ou em até 10 dias após notificação de rescisão), a Contratada deverá entregar à Administração Municipal, sem qualquer custo adicional: a) Cópia integral, estruturada e atualizada do banco de dados (*dump* completo), em formato aberto, universalmente tratável, não proprietário e desprovido de qualquer mecanismo de criptografia impeditiva (ex: formatos .SQL, .CSV ou .XML); b) O respectivo **Dicionário de Dados** atualizado e o modelo de entidade-relacionamento estruturado, indispensáveis para a exata compreensão da arquitetura do banco e viabilização de futura migração.

**15.5 Do Direito de Acesso Permanente em Modo 'Somente Leitura' (Read-Only):** Independentemente da entrega do banco de dados de que trata o item X.3, a Contratada fica obrigada a manter ativa e disponível à Administração Pública, pelo prazo mínimo e irrenunciável de **05 (cinco) anos** contados do encerramento do contrato (período de guarda e fiscalização de contas), uma instância da solução contratada funcionando estritamente na modalidade **'Somente Leitura'**.

**15.6** O acesso em modo 'Somente Leitura' de que trata esta cláusula dar-se-á de forma totalmente **gratuita, sem qualquer ônus financeiro residual ou taxa de manutenção** para o Município, ficando dispensada a Contratada de realizar manutenções corretivas, evolutivas ou atualizações de versão, devendo, contudo, assegurar: a) O fornecimento e a manutenção ativa de logins e senhas com perfis específicos de consulta para os servidores indicados pela Administração, Controle Interno e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE); b) A perfeita operacionalidade das funções de consulta em tela, navegação pelo histórico de dados, visualização de anexos e geração/exportação de relatórios nativos em formatos tratáveis (PDF, XLS, CSV).

**15.7 Das Sanções Administrativas e Cláusula Penal (Art. 156 da Lei nº 14.133/21):** O descumprimento injustificado de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula, especialmente a imposição de barreiras técnicas à entrega da base de dados (*dump*) ou o bloqueio dos acessos de consulta histórica, configurará infração administrativa por **inexecução contratual grave**, sujeitando a Contratada às seguintes sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a. **Multa Moratória Diária:** Aplicação de multa de **1,5% (um e meio por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor total atualizado do Lote adjudicado, com fulcro no art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021, até o **limite máximo cumulativo de 30% (trinta por cento)**;

b. **Retenção Cautelar Financeira:** Suspensão e retenção imediata de quaisquer pagamentos, faturas pendentes ou créditos residuais devidos à Contratada, como medida acautelatória e de garantia de adimplemento da obrigação de fazer, até a efetiva e integral regularização da entrega dos dados;

c. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Atingido o limite de 30% da multa sem que haja a entrega dos dados, ou caracterizada a recusa deliberada da empresa, será instaurado Processo Administrativo Sancionatório para aplicação da penalidade de **Impedimento de Licitar e Contratar** com o Município de Águas Belas/PE pelo prazo de **até 03 (três) anos**, nos termos do art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/21;

d. **Declaração de Inidoneidade:** Paralelamente, em razão do prejuízo manifesto à continuidade dos serviços e à fiscalização do Controle Externo, a Administração poderá instaurar procedimento para aplicação de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos moldes do art. 156, inciso IV e § 5º da Lei nº 14.133/21.

e. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exime a Contratada da responsabilidade civil por perdas e danos e das sanções criminais capituladas no art. 178 da Lei nº 14.133/2021, ficando o Município autorizado a buscar a tutela jurisdicional de urgência (obrigação de fazer com pedido de *astreintes* judiciais) para imissão imediata na posse de seus dados eletrônicos."

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO

**16.1** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

**16.1.1** A extinção do contrato poderá ser:

**16.1.1.1** Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

**16.1.1.2** Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

**16.1.1.3** O Município de Águas Belas - PE, poderá rescindir o contrato, mediante comunicação expressa e com antecedência de 10 (dez) dias.

**16.1.1.4** É vedado à CONTRATADA ceder ou transferir o presente contrato.

**Da Subcontratação:** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos do art. 122, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A CONTRATADA responde integralmente pela execução do objeto perante a CONTRATANTE, não podendo alegar a participação de terceiros para eximir-se de qualquer responsabilidade contratual ou legal. A eventual utilização de parceiros ou fornecedores externos pela CONTRATADA para viabilizar a prestação dos serviços não afasta sua responsabilidade solidária perante a CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

**17.1** As partes elegem o foro da Comarca de Águas Belas - PE para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma.

Águas Belas - PE, de 2026.

CONTRATANTE:

_____

MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS - PE

CONTRATADA:

_____

REPRESENTANTE

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA CONTATO**

Declaramos que o endereço do correio eletrônico (e-mail), bem como os telefones informados abaixo são válidos para o recebimento de correspondências, notificações e quaisquer contatos necessários a boa execução do processo licitatório e futuros possíveis contratos a serem realizados com a arrematante. Estamos cientes que em caso de alteração, o Município deverá ser imediatamente informado da alteração dos mesmos.

Endereço eletrônico (e-mail): _____
Telefone: (__) _____
Telefone: (__) _____

Município de _____, __ de _____ de 2026

_____
Assinatura do responsável

**ANEXO V - DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS BELAS/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ sediada na _____Telefone-fax, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº.9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

c) Que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;

d) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências posteriores.
Local e Data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)